فصل دوم: مقاله و انواع آن

مقاله و تاریخچه‌ی مختصری از آن:

نوشتاری که به یک موضوع خاص بپردازد، از گذشته‌های دور مرسوم بوده است؛ اما مقاله نویسی به عنوان یک نوع ادبی و حرفه‌ای با اصول و ضوابط خاص مربوط به قرن‌های اخیر است. «اولین بار مونتنی به صورت رسمی مقاله نویسی را مرسوم کرد و در سال ۱۵۸۰، essays را نوشت.» در قرن شانزدهم فرانسیس بیکن در انگلستان مقاله نویسی را رواج داد. (شمیسا، ۱۳۸۳: ۲۸۱)

گسترش مجلات، بستر مناسبی برای رشد و تکامل مقاله نویسی به وجود آورد. میل محققان، دانشجویان و مردم به فهمیدن مطالبی تقریبا مختصر اما در محدوده‌ی خاص با روشی علمی و نتایج قابل استناد شاید بیش از هرچیزی در این راستا تاثیر داشته است.

در ایران مقاله به فصلی از کتاب یا آغاز آن کتاب اطلاق می‌شده است و اصطلاح» مقالات» را برای کتاب‌هایی به کار می‌برده‌اند که در آنها گفتارهای کوتاه بزرگان گردآوری می‌شده اند؛ از جمله: مقالات شمس تبریزی، مقالات مولانا (فیه ما فیه) و.... و به نوشته‌هایی که به یک موضوع خاص اختصاص

می‌یافت و جنبه‌ی علمی داشت، «رساله» می‌گفتند. در آثار دانشمندان قدیم به عناوین متعددی از رساله‌ها برمی خوریم؛ مانند رسالاتی که اسماعیلیان قلعه‌ی الموت و طرفداران حسن صباح می‌نوشتند یا رسایل اخوان الصفا، رساله‌ی مخارج حروف، رساله‌ی النبض، رساله‌ی آداب سماع و... . (فتوحی، ۱۳۸۵: ۷۶)

در ایران نیز با رواج مجلات و روزنامه‌ها ، بخصوص در دوران مشروطه، مقاله نویسی نیز رایج شد. نویسندگان مطبوعات به دلیل شرایط زمانه در راستای بیداری افکار عمومی و مردم و آشنا ساختن آنها با مسائل سیاسی و آزادی و اندیشه‌های مشروطیت با زبانی ساده و به دور از عربی مآبی در روزنامه‌ها مطالب خود را عرضه می‌کردند. با رواج بیشتر مجلات و تخصصی شدن آنها اندک اندک مطالبی تخصصی‌تر و علمی‌تر در قالب مقاله منتشر شد.

مجله هایی مانند کاوه، بهار، دانشکده، ارمغان از مهم‌ترین مجلاتی بودند که به رشد مقاله نویسی کمک کردند. (ر.ک. آرین پور، ۱۳۵۱: ۱۰۷)

مقالات تحقیقی کسانی مانند محمد تقی بهار، بدیع الزمان فروزانفر، مجتبی مینوی، علامه قزوینی و... با گذشت سال‌ها هنوز دارای نکته‌های تازه و قابل استنادی هستند.

در دوران سلطنت پهلوی و به خصوص رضا شاه به دلیل تمایل شدید نژادی و تاریخی او تحقیقات زیادی در مورد گذشته‌ی تاریخی ایران انجام گرفت. در آن دوره «اهل تحقیق و نویسندگان و متفکران، عمدتا به تحقیقات تاریخی و تتبعات ادبی بر مبنای اصالت فرهنگی و تاریخ ایران باستان روی آوردند.» (یاحقی، ۱۳۸۸: ۳۱۹)

به دلیل اهمیت مقاله و گسترش مجلات، امروزه از حیث درجه‌ی علمی و نوآوری مطالب و...، مجلات در گروه‌های مختلفی تقسیم بندی می‌شوند و هر یک مقالاتی را چاپ می‌کنند که بر اساس معیارهای علمی و پژوهشی آنها باشد. با گسترش شاخه‌های علمی و تخصصی شدن مطالعات و ضرورت انتشار

یافته‌های پژوهشی جدید، مقاله‌های پژوهشی روز به روز در دنیای آکادمیک امروز نقش جدی‌تری پیدا می‌کنند. می‌توان گفت در زمان حاضر مقاله به عنوان یگانه رسانه‌ی معتبر مراکز علمی بدل شده است و هر مقاله‌ی پژوهشی حکم یک واحد تحقیق دانشگاهی را دارد و توان پژوهشی دانشگاه‌ها و ارزش کار محققان را براساس میزان انتشار مقاله‌های پژوهشی آنها می‌سنجند. (فتوحی، ۱۳۸۵: ۷۷)

جایگاه مقاله نویسی در عصر حاضر:

جایگاه نگارش و نویسندگی و به طور کلی، فرهنگ مکتوب در میان رسانه‌ها و تریبون‌ها و قالب‌های موجود در عرصه‌ی دانش و پژوهش و فرهنگ و اندیشه، بسیار در خور توجه و دارای اهمیت جایگزین ناپذیر است. با وجود تکثر روز افزون رسانه‌ها و قالب‌ها و راهکارهای اطلاع رسانی‌ها و گسترش و توسعه‌ی دانش و آگاهی بشری، نقش و جایگاه فرهنگ مکتوب، همچنان برجسته‌تر و ماندگارتر و تاثیر گذار است.

در میان شاخه‌های متنوع فرهنگ، نقش ویژه‌ی مقاله و مقاله نویسی بسیار مشهود است. در عرصه‌ی فرهنگ مطبوع، جایگاه ویژه‌ی مجله روز به روز بارزتر و چشمگیرتر می‌شود؛ زیرا مقاله و مجله در مقایسه با کتاب ویژگی‌های متمایزی دارد که برخی از آنها را می‌توان به شرح زیر بر شمرد:

تازه بودن مطالب به دلیل انتشار زمان مند و منظم.

ایجاد اشتیاق و انتظار و توقع پیگیرانه بیشتر مخاطبان به دلیل تاریخ مندی.

امکان تعامل بین دانشمندان، محققان، متخصصان و... به دلیل امکان ارائه‌ی بازخوردهای علمی و نقدهای اندیشمندان و مخاطبان.

امکان پرداختن به موضوعات و محورهای متنوع در یک مجله و تنوع بیشتر در مطالب.

قابلیت عرضه و ارائه‌ی گمانه زنی‌های علمی در مورد دستاوردهای تحقیقاتی که نهایی نیستند و نیاز به تکمیل و پردازش بیشتری دارند.

از طرف دیگر در عصر حاضر که موسوم به عصر اطلاعات می‌باشد، انتشار مقاله‌ی پژوهشی در نشریات و مجلات معتبر پژوهشی، اصلی‌ترین و مهم‌ترین شیوه‌ی ارائه‌ی نتایج یک مطالعه و تحقیق می‌باشد و در مجامع علمی بین المللی میزان مشارکت افراد، دانشگاه‌ها و یا کشورها در تولید علم با تعداد چاپ مقاله در نشریات معتبر علمی سنجیده می‌شود.

پایگاه‌های موسسه اطلاعات علمی (isi) که نمایه سازی نشریات علمی و همچنین علم سنجی را در سطح بین المللی انجام می‌دهند، تعداد مقالات پژوهشی (papers) را مهم‌ترین شاخص رشد علمی یک کشور در نظر گرفته و علاوه برآن شاخص‌های دیگری نظیر، مقدار ارجاع به مقاله (citiation) و نیز میزان متوسط ارجاع به هر مقاله (citiation per paper) را از شاخص‌های کیفی ارزیابی‌ها و رتبه بندی‌های علمی خود ذکر می‌کنند.

به عنوان نمونه به تشریح جایگاه علمی ایران در سطح جهان در پایگاه‌های مذکور اشاره می‌کنیم که ایران در ده سال منتهی به ۲۰۰۶ در بین ۱۴۶ کشور در تمام زمینه‌های علوم، در کل رتبه‌ی ۴۲ را داشته و این رتبه در ۵ ماه نخست سال۲۰۱۱ با تولید ۷۱۲۷ مقاله، که ۳۱۶ /۱ درصد تولیدات علمی جهان را شامل می‌شود، به جایگاه ۲۱ جهان ارتقا یافته است. البته این جایگاه بر اساس مقالات منتشر شده در ۲۵ مجله از بین حدود ۷۰۰ مجله‌ی ایرانی که در isi نمایه شده اند، حاصل گردیده است.[۱]

علاوه بر موارد ذکر شده، در آیین نامه‌ی ارتقای مرتبه علمی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور، یکی از مواردی که سهم بسزایی

[۱]- www. Ketabdari. Com

دارد، انجام پژوهش و بویژه ارائه‌ی مقاله در کنفرانس‌ها و همایش‌های علمی داخلی و خارجی و همچنین چاپ مقاله در نشریات و مجلات معتبر علمی – پژوهشی و... می‌باشد. در پذیرش دانشجو در دوره‌های تحصیلات تکمیلی دکتری نیز معمولا در مراکز آموزش عالی پس از انجام آزمون کتبی علمی، آنچه که علاوه بر سوابق تحصیلی در مصاحبه‌ها مد نظر قرار می‌گیرد، میزان تلاش‌های علمی فرد و بویژه انجام پژوهش‌های علمی و ارائه‌ی مقاله در مجامع علمی و نشریات علمی معتبر می‌باشد.

چنانچه اشاره شد، «مقاله و مقاله نویسی» در عصر حاضر از دو بعد – که هر یک نیز دارای شقوق مختلف می‌باشند – جایگاه و نقش بی‌بدیلی دارد. اولا این که مقاله اصلی‌ترین و مهم‌ترین ابزار و شیوه‌ی ارائه‌ی نتایج یک مطالعه و پژوهش علمی است که در عین مختصر و خلاصه بودن، به همه‌ی ابعاد و ویژگی‌ها و نتایج یک تحقیق می‌پردازد و ثانیاً این که مقاله و میزان انتشار آن تعیین کننده و شاخص توسعه و توان علمی فرد، دانشگاه و یا کشور می‌باشد.

باتوجه به توضیحات داده شده در خصوص نقش و جایگاه بارز و ممتاز مقاله و مقاله نویسی در عصر حاضر و با توجه به محتوای سند چشم انداز ۲۰ ساله‌ی نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران که باید در سال ۱۴۰۴ بر بالاترین نقطه‌ی علمی در سطح خاور میانه و به طبع آن آسیا قرار گیرد و همچنین این اصل که یکی از شرایط کسب این جایگاه، حضور فعال محققین در عرصه‌ی تحقیق و پژوهش و ارائه‌ی مقالات کاربردی منتج از نتایج فعالیت‌های علمی در نشریات معتبر داخلی و خارجی می‌باشد، می‌طلبد که در این زمینه اهتمام و توجه خاص در بین اساتید، دانشگاه‌ها، دانشجویان، معلمان، آموزش و پرورش و حتی دانش‌آموزان معمول گردد.

انواع مقاله:

برای دسته بندی مقاله‌ها، اصول و قاعده‌ی مشخص و یکسانی وجـود نـدارد که همه‌ی صاحب نظران برآن اتفاق نظر داشته باشند؛ لـذا از ابعـاد و جنبـه‌هـای مختلف آن را دسته بندی می‌نمایند. مثلاً از نظر موضوع، مقاله‌ها را بـه تـاریخی، سیاسی، فرهنگی، اجتماعی، ادبی و.... تقسیم می‌کنند.

از نظر هدف از تدوین مقاله، آن را به مقاله های: آموزشی، ترویجی، توصیفی، تحلیلی و.... دسته بندی می‌نمایند و از نظر این که مقاله در چـه مجلاتـی چـاپ شده باشد، مقالات را به: مقاله‌ی ISI ، علمـی–پژوهـشی، دانـشنامه ای، علمـی–ترویجی، علمی–آموزشی و... تقسیم می‌نمایند.

مقاله‌های علمی را با توجه به روش و شیوه‌ی تدوین آن‌ها به دو دسته تقسیم می‌کنند:

الف) مقاله‌های علمی– پژوهشی

ب) مقاله‌های مطالعاتی– ترویجی

الف) مقاله‌های علمی- پژوهشی:

مقاله‌های علمی– پژوهشی که به آن‌ها پژوهشنامه نیـز گفتـه مـی‌شـود، بـه مقالاتی گفته می‌شود که بر پایه‌ی پژوهش‌هـای توصـیفی یـا آزمایـشی تـدوین می‌شوند و از نتایج این گونه پژوهش‌ها و تحقیقات اسـتخراج شـده و بـه منظـور اشاعه‌ی یافته‌های پژوهشی صورت می‌گیرند و بـه تولیـد دانـش و توسـعه‌ی آن کمک شایانی می‌کنند.

از آنجا که گزارش پژوهش‌های علمی غالباً در مجله‌های تخصصی مرتبط بـه چاپ می‌رسند و این مجله‌ها برای هر گزارش علمی (مقاله‌های علمی) صـفحات محدودی را اختصاص می‌دهند، رعایت اصل اختصار و خلاصه نویسی در تـدوین این گونه مقالات بسیار مهم و ضروری است. با ایـن حـال گـزارش نتـایج یـک

پژوهش علمی میدانی باید به گونه‌ای تدوین شود که در آن هیچ یک از جنبه‌های مهم پژوهش از قلم نیافتند.

در واقع یک مقاله‌ی علمی- پژوهشی که برای یک پژوهش تدوین می‌شود و به گزارش پژوهش مورد نظر از ابتدا تا انتها می‌پردازد، باید به گونه‌ای تنظیم و تدوین شود که هم خوانندگان مقاله یافته‌ها و نتایج تازه‌ی پژوهش را دریافت نمایند و هم این که پژوهشگران دیگر، در صورت تمایل، بتوانند همان پژوهش را، تنها با مطالعه‌ی گزارش آن، از آغاز تا انجام، به طور کامل تکرار نمایند. پس هدف از مقاله‌های علمی- پژوهشی، آگاه کردن پژوهشگران و دانشمندان از یافته‌های علمی جدید است و جزء منابع دست اول محسوب می‌شوند.

این گونه مقالات معمولاً دارای چارچوب مشخص می‌باشند. «انجمن روانشناسی آمریکا در کتاب راهنمای انتشارات انجمن روانشناسی آمریکا» که ویرایش چهارم آن در سال ۱۹۹۴منتشر گردیده است، اجزای اصلی این گونه مقالات را به ترتیب زیر معرفی نموده است:

- مقدمه: طرح مساله‌ی تحقیق و بیان فرضیه‌ی پژوهشی؛
- نتایج: گزارش نتایجی که در پژوهش به دست آمده اند؛
- بحث: بحث درباره‌ی روند پژوهش و تفسیر نتایج؛

چگونگی تدوین مقالات علمی- پژوهشی به صورت مشروح در فصل جداگانه‌ای شرح داده خواهد شد.

ب)مقاله‌های مطالعاتی- ترویجی:

مقاله‌های مطالعاتی- ترویجی که به آن‌ها، مقالات کتابخانه‌ای نیز گفته می‌شود، مقالاتی هستند که بر اساس مطالعات و تحقیقات صورت گرفته‌ی اسنادی و منابع مکتوب و چاپ شده‌ی موجود در کتابخانه و سایر مراکز اطلاع رسانی علمی، تدوین و منتشر می‌گردند.(فرامرزی ،۱۳۸۷: ۴۹)

مقالات مطالعاتی- ترویجی بر اساس گرد آوری، جابه جایی، تلفیق، ترکیب و تحلیل دانش موجود تهیه می‌شوند. در این کتاب چگونگی تدوین مقالات مطالعاتی- ترویجی به صورت مشروح دربخش جداگانه‌ای شرح داده خواهد شد. این گونه مقالات را بر اساس هدف و چگونگی تدوین آن‌ها به انواع زیر تقسیم می‌کنند:

۱-مقاله‌های گرد آوری (تألیفی):

مقاله‌های تألیفی (تدوینی) به مقاله‌هایی گفته می‌شود که صرفاً با گرد آوری اقوال و گفته‌ها درباره‌ی یک موضوع خاص، فقط دیدگاه‌ها و نظریات مختلف مرتبط با موضوع را منعکس می‌کنند و معمولاً فاقد نظریه، یافته، روش و نکته‌ی تازه‌ای درباره‌ی موضوع هستند.(فتوحی، ۱۳۸۵: ۸۰)

این گونه مقالات در واقع به جمع آوری مطالب و اطلاعات پراکنده پیرامون یک موضوع پرداخته و سپس با جابه جایی، تلفیق و ترکیب و دسته بندی دانش موجود، به روشن سازی زوایای یک مساله کمک نموده و اطلاعات و آگاهی‌های نسبتاً جامع و خوبی پیرامون موضوع مقاله به خواننده ارائه می‌کنند. ارزش چنین مقاله‌هایی فقط طبقه بندی مطالب و نحوه‌ی معرفی آنها است و از نظر علمی در پایین‌ترین سطح مقالات قرار می‌گیرند.

۲-مقاله‌های دانشنامه ای:

دانشنامه یا دایرهٔ المعارف، کتابی است حاوی اطلاعات در موضوعات مختلف و در قالب مقاله‌های مستقل، این نوع مقالات را، اصطلاحاً «مدخل[۱]» می‌گویند و حجم آن نیز بستگی به نوع دانشنامه و زمینه‌ی کارآن دارد.

مقاله‌ی دانشنامه‌ای درباره‌ی یک موضوع واحد و با تکیه بر اطلاعات روشن و طبقه بندی شده با هدف اطلاع رسانی نوشته می‌شود و اطلاعات جامعی درباره‌ی

---

[۱]- Entry

موضوع از منابع موثق گردآوری می‌کند و با تلخیص و ترکیب آن‌ها، فشرده‌ای از معتبرترین اطلاعات را درباره‌ی هر مدخل به نگارش در می‌آورد. (فتوحی، ۱۳۸۵: ۸۱)

دانشنامه‌ها، ارائه کننده‌ی اطلاعات پایه و مستند پیرامون موضوعات مختلف بوده و فشرده‌ی تمام اطلاعات معتبر را در بردارند. تدوین کنندگان دایرۀ المعارف‌های معتبر می‌کوشند تا حد ممکن در هر موضوعی، نگارش مقاله را به متخصصان و صاحب نظران همان موضوع سفارش دهند و معمولاً نیز در پایان هر مقاله، نام نویسنده و شخصیت علمی او را ذکر می‌کنند.

فتوحی (۱۳۸۵) ویژگی‌های مقاله‌های دانشنامه‌ای را به شرح زیر ذکر می‌کند:

–در دانشنامه هر مقاله استقلال نسبی دارد؛ از این رو اطلاعات مندرج در آن باید جامع، معتبر و مرتبط با موضوع باشد.

–هدف مقاله‌ی دانشنامه‌ای ارائه‌ی اطلاعات اساسی، اصیل، موثق و مستند راجع به یک موضوع (مدخل) است؛ لذا در نگارش مقاله باید از منابع اصیل و معتبر استفاده شود.

– بیان دیدگاه‌ها و نظریه‌های تازه که رواج و مقبولیت نیافته در مقاله‌ی دانشنامه‌ای مجاز نیست.

– اطلاعات مقاله‌های دانشنامه‌ای کلی، موجز و مختصر است و اطلاعات تفصیلی معمولاً در مراجع (منابع) تخصصی می‌آید.

– مقاله‌ها باید خالی از ارزش گذاری و داوری‌های شخصی، اظهار نظرهای بی‌دلیل و بدون ماخذ و گرایش‌های فکری جزئی باشد.

–حجم مقاله متناسب با اهمیت موضوع دانشنامه است؛ نه تابع اطلاعات و مواد در دسترس نویسنده. مقاله‌های دانشنامه‌های عمومی کوتاه ترند؛ اما مقاله‌های دانشنامه‌های تخصصی، بلندتر و حاوی اطلاعات بیشتر و دقیق‌تری هستند.

– دانشنامه یک مرجع عمومی است؛ لذا مقاله‌های آن در عین جامعیت منابع و اعتبار، باید به بیانی ساده و دور از پیچیدگی‌های تخصصی نوشته شوند تا برای غیر متخصصان نیز قابل استفاده باشند.

– مطالب و اطلاعاتی که در مقاله درج می‌شود، باید مستند باشد و چون در پردازش نهایی یک مقاله ممکن است مواردی از آن حذف، جابه جا، تلخیص یا ادغام شود، اگر سند آن‌ها مشخص نباشد، هماهنگ سازی نشانی‌های کتابشناسی با ساختار تازه‌ی مقاله دچار مشکل جدی خواهد شد.

۳-مقاله‌های علمی- مروری:

مقاله‌ی علمی- مروری به مقاله‌ای گفته می‌شود که به نقد و ارزیابی نوشته‌هایی که قبلاً منتشر شده اند، می‌پردازد. هدف از این مقاله‌ها، علاوه بر اطلاع رسانی، ارزیابی و تفسیر موضوع توسط افرادی است که نسبت به موضوع تسلط و اشراف کامل دارند. معمولاً نویسنده‌ی این نوع مقاله‌ها، با مقوله بندی و نقد و ارزیابی نوشته‌های پیشین، روند پژوهش را در میان نوشته‌های مرتبط با یک موضوع، بررسی و مشخص می‌کند. (فتوحی، ۱۳۸۵: ۸۵)

ساختار مقاله‌های علمی- مروری تا حدود زیادی شبیه به مقاله‌های علمی- پژوهشی است. در این گونه مقاله‌ها، نویسنده معمولاً به جای تدوین و تنظیم فرضیه، به تعیین هدف‌های مقاله اکتفا می‌کند و یا این که به جای مشخص کردن جامعه، حجم نمونه و.... به تعیین محدوده و وسعت مطالعاتی خود می‌پردازد و:

– در مقدمه‌ی مقاله تعریف و تبیین موضوع پژوهش و دلیل انتخاب آن و حدود بررسی‌ها و مطالعات ارائه می‌شود.

– تمام منابع موجود را بررسی و ارزیابی می‌کند و با خلاصه کردن پژوهش‌های پیشین، سیر پیشرفت تحقیقات مرتبط با موضوع را نشان می‌دهد.

– نقاط اشتراک و نقاط افتراق یا نقاط قوت و نقاط ضعف پژوهش‌ها، نوشته‌ها، دیدگاه‌ها و.... مرتبط با موضوع را که مطالعه و بررسی کرده، مشخص می‌کند و نوشته‌های اصیل و معتبر را معرفی می‌نماید.

– در پایان مقاله نیز پیشنهادهای خود را تنظیم و ارائه می‌کند.

٤–مقاله‌های علمی–تحلیلی:

مقاله‌های علمی– تحلیلی که به آن‌ها، علمی–نظری [۱] نیز گفته می‌شود، مقالاتی هستند که با هدف تحلیل یا بسط و گسترش اندیشه‌ها و نظریه‌ها و با به کار گیری یک روش تازه نوشته می‌شوند.

نویسندگان این گونه مقالات، با بهره گیری از منابع، بویژه مقاله‌های مروری و پژوهشی، نظریه‌ی تازه‌ای در رشته‌ی تخصصی خود مطرح می‌کنند. گاه نظریه‌های موجود را تحلیل می‌کنند و بسط و گسترش می‌دهند و یا با ارائه‌ی شواهد و مستندات تازه، تفوق آن‌ها را بر دیگر نظریه‌ها نشان می‌دهند، آن‌ها را تقویت و تایید می‌کنند یا مورد تردید قرار می‌دهند. (فتوحی، ۱۳۸۵: ۸۷)

از نظر ساختاری، این گونه مقالات مانند مقاله‌های علمی– مروری هستند و تا حدودی نیز بستگی به موضوع مقاله و خلاقیت و ابتکار نویسنده دارند. از نظر ارزش علمی مقاله، مقالات علمی– تحلیلی اعتبار علمی بالاتری نسبت به سایر مقالات این گروه دارند و مجلات معتبر علمی– پژوهشی، مقاله‌های نظری– مروری و تحلیلی را نیز مانند مقاله‌های پژوهشی چاپ می‌کنند.

۵ – سایر مقالات:

علاوه بر مقاله‌های ذکر شده، انواع دیگری نیز از مقاله می‌توان برشمرد که در نشریات و روزنامه‌ها و... چاپ می‌شوند؛ ولی در دسته‌های ذکر شده نمی

---

[۱]- Theoricul article

گنجند: مانند مقاله‌ی مطبوعاتی، مقاله‌ی سردبیری، مقاله‌ی دیدگاهی، مقاله‌ی نقد و بررسی کتاب و... که به توضیح مختصر بعضی از آنها می‌پردازیم:

الف) مقاله‌های مطبوعاتی:

این مقاله‌ها در روزنامه‌ها، هفته نامه‌ها و مجله‌های عمومی منتشر می‌شوند و نویسندگان آنها نیز، روزنامه نگاران، تحلیلگران فرهنگی و سیاسی و خبرنگاران و... می‌باشند. ویژگی کلی این مقاله‌ها، حجم کم، زبان روزنامه‌ای و محاوره‌ای و همچنین ساختار نامنظم آن می‌باشد که در زمینه‌ی مسایل اجتماعی، سیاسی، فرهنگی و... روز به شکل‌های سرمقاله، گزارش خبری، تفسیر و... نوشته می‌شوند.

ب) مقاله‌های سردبیری:

این نوع مقاله‌ها که به آنها سر مقاله نیز گفته می‌شود، توسط سر دبیر مجله یا روزنامه و یا فرد مورد اعتماد وی نوشته می‌شوند و حاوی دیدگاه‌های وی در زمینه‌ی مسایل مرتبط با موضوع نشریه، مسائل جاری و علمی روز، سیاست‌های نشریه یا تحلیل رخدادهای مهم و...می باشند.

ج) مقاله‌های دیدگاهی:

مقاله‌هایی هستند که اساسا دیدگاه نویسنده را درباره‌ی موضوعی ویژه و خاص نشان می‌دهند. اگر چه در بیشتر مقاله‌ها می‌توان دیدگاه نویسنده را هم سراغ گرفت، اما دیدگاه نویسنده در این نوع مقاله‌ها، بسیار شاخص و برجسته است. معمولا انتشار این مقاله‌ها به پویایی حوزه‌های موضوعی مختلف کمک زیادی می‌کند. (منصوریان، ۱۳۸۹: ۴۰)

مقاله‌های ISI:

مقاله‌های ISI چه نوع نوشته‌هایی هستند؟

مقاله‌ی isi شکل جداگانه یا دسته‌ی دیگری از انواع مقالات ذکر شده نیست؛ بلکه بر خی از مقالاتی که از نظر علمی و نشر یافته‌های جدید، اصول و شرایط خاصی را رعایت کنند، می‌توانند در لیست مقالات نشریاتی که این امتیاز را کسب نموده اند، محسوب شده و نمایه سازی گردند. مقاله‌های ISI به مقالاتی گفته می‌شود که در مجلات و نشریه‌های معتبر علمی دنیا که از سوی «موسسه‌ی بین المللی اطلاعات علمی» تحت همین عنوان طبقه بندی و نمایه سازی شده اند، منتشر و در پایگاه اطلاع رسانی علمی www.isinet.com قابل رویت و دست یابی هستند. از آنجا که نشریه‌های پذیرفته شده در این موسسه از اعتبار علمی بالایی برخوردارند، مقاله‌هایی نیز که در این نشریه‌ها پذیرفته می‌شوند، از نظر امتیاز علمی نسبت به سایر مقالات بالاتر می‌باشند.

موسسه‌ی اطلاعات علمی» institute for scientific information» بانک اطلاعات ISI مرکزی در سال ۱۹۶۰ توسط یوگن گارفیلد تاسیس شد. این موسسه بعداً توسط تامسون و هلت گیر خریداری شد و در حال حاضر به عنوان موسسه اطلاعات علمی تامسون شناخته می‌شود؛ با آدرس:

«http://scientific.thomson.com»

ISI حجم گسترده‌ای از آنالیز دسته بندی مقالات و سرویس‌های پژوهشی از علوم انسانی تا علوم پایه را در بر می‌گیرد. این موسسه با ارائه‌ی لیست موضوعی، امکان دسترسی آسان به مقالات و مجله‌های دارای استاندارد و مذکور را برای استفاده کنندگان فراهم می‌آورد.

در حقیقت ISI پایگاهی برای فهرست نمودن و پوشش دادن مهم‌ترین مجلات علمی منتشره در دنیا به منظور تبادل اطلاعات میان پژوهشگران مختلف می‌باشد. شمار مجله‌های ISI ثابت نیست؛ یک مجله ممکن است در یک زمان، از مجلات ISI محسوب شود، اما به دلیل کاهش بار علمی مقالات آن، بعداً از لیست مجلات ISI کنار گذاشته شود. در حال حاضر بیش از ۱۶۰۰۰ مجله در

لیست ISI قرار دارند. از این تعداد فقط ۲۵ مجله مربوط به ایران می‌باشد. حدود ۱۱۰۰ مجله در حوزه‌ی علوم انسانی و هنر می‌باشند. هر ساله حدود ۲۰۰۰ مجله‌ی جدید مورد ارزیابی قرار می‌گیرند و حدود ۱۰ تا ۱۲ درصد آن‌ها به لیست ISI اضافه می‌شوند. مجلاتی که خواستار پیوستن به این موسسه می‌باشند، باید ۳ شماره‌ی آخرین انتشار خود را به آدرس مؤسسه:

«Thomson scientific ۳۵۰L market street Philadelphia,PA ۱۹۱۰۴ usa»

ارسال نمایند. لازم به ذکر است تنها مجلاتی که به صورت بین المللی منتشر می‌شوند، می‌توانند کاندیدای این استاندارد باشند.

هر مجله‌ی علمی قبل از انتخاب شدن و فهرست شدن در ISI بر اساس معیارها و عوامل زیر مورد ارزیابی قرار می‌گیرد و اگر مجموع امتیاز عوامل آن در حد لازم بود، مورد پذیرش قرار می‌گیرد: (عنوان مقالات، چکیده و کلمات کلیدی و حتی الامکان منابع مورد استفاده آنها باید به زبان انگلیسی باشند.)

نشر به موقع مجله و جایگاه نشر آن؛

۲- تنوع بین المللی مقالات چاپ شده در مجله؛

۳- رعایت استانداردهای بانک اطلاعاتی ISI.

سایر شاخص‌های ارزیابی مستمر ISI عبارتند از:

۴- شاخص «ضریب تاثیر یا درجه‌ی تأثیر» (impact factor)؛

۵ – شاخص آنی یا «شاخص فوری» (immediaey index)؛

۶-شاخص«ارجاع به خود» (self citiation).

شرکت isi بر اساس جریانی مداوم مجلات موجود در بانک اطلاعاتی خود را ارزیابی و گزینش می‌کند و تیم‌های ویراستاری این موسسه پس از بازنگری و کنترل دقیق علمی و مستمرمجلات بر اساس معیارهای کمی و کیفی، مجوز ثبت یا حضور در فهرست این موسسه را برای آنها صادر می‌نمایند (فتوحی، ۱۳۸۵: ۲۱۵)

این معیارها شامل موارد ذکر شده و رعایت دیگر جوانب در چاپ و نشر مجلات است که از عوامل مهم و موثر در قوت علمی مجلات و ورود آنها به لیست مجلات نمایه شده در شرکت isi می‌باشند.

لازم به ذکر است که این موسسه برای نمایه سازی مجلات الکترونیکی نیز همان روند انتخاب مجله‌های چاپی را اعمال می‌نماید و این دسته از مجلات از نظر موسسه‌ی isi اهمیت فوق العاده‌ای دارند و نظم انتشار، کیفیت علمی مقالات و رعایت قالب آنها به صورت مستمر توسط این موسسه مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.

در اینجا به ضرورت موضوع به معرفی مجلات الکترونیکی می‌پردازیم:

مجلات الکترونیکی:

مجلات از مهم‌ترین منابع اطلاعاتی مورد نیاز محققان و مراجعان کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع رسانی هستند که برای انتخاب، تهیه ،آماده سازی و ارائه‌ی خدمات مناسب به استفاده کنندگان تلاش زیادی می‌نمایند.

پژوهشگران عصر اطلاعات بیش از هر زمان دیگری نیازمند دست یابی به آخرین یافته‌های علمی و جدیدترین مقالات منتشره می‌باشند؛ اما پیچیده بودن فرایند تولید و توزیع نشریات چاپی، افزایش روزافزون حجم انتشارات و یافته‌های علمی در دنیا، وجود محدودیت‌های فیزیکی کتابخانه‌ها برای نگهداری و بایگانی منابع چاپی، افزایش روزافزون بهای خرید و آماده سازی نشریات کاغذی، مشکلاتی مانند: تیراژ محدود، مفقود شدن، به سرقت رفتن، خسارات فیزیکی، محدودیت‌های پستی و گمرکی، مدت زمان معطلی مجلات برای انجام مراحل ثبت و آماده سازی در کتابخانه‌ها، طولانی بودن زمان انتظار مقالات پذیرفته شده برای چاپ و... موجبات عدم دسترسی یا تاخیر در دریافت این مجلات را فراهم آورده و ارائه‌ی اطلاعات روزآمد به کاربران را با مشکل مواجه ساخته

است. بروز تحولات چشمگیر در فناوری اطلاعات و ارتباطات، ظهور نرم افزارها و سخت افزارهای کامپیوتری و همچنین گسترش اینترنت و شبکه‌های اطلاعاتی موجب شده تا بسیاری از ناشران برای مقابله با مشکلات و نارسایی‌های موجود در فرایند چاپ و توزیع نشریات، محتوای مجلات خود را در قالب‌های الکترونیکی به مشتریان خود عرضه کنند.

به گونه‌ای که در حال حاضر، بسیاری از کتابخانه‌ها با پیروی از سیاست دسترسی به اطلاعات (access) به جای مالکیت منابع اطلاعاتی (ownership)، اشتراک و دریافت پاره‌ای از مجلات چاپی را متوقف کرده و به اشتراک مجلات الکترونیکی روی آورده اند. مجلات الکترونیکی امکانات بیشتری برای اشاعه و استفاده از اطلاعات علمی در اختیار ناشران، نویسندگان و خوانندگان قرار می‌دهند.

تعریف:

به طورکلی می‌توان مجله‌ی الکترونیکی را نشریه‌ای خواند که اغلب ویژگی‌های مجلات چاپی را حفظ نموده و با عنوانی مشخص و در شماره‌هایی پیاپی و منظم به صورت الکترونیکی تولید و توزیع می‌شود و علاوه بر آن، دارای قابلیت‌های جستجو، بازیابی، چاپ و ذخیره سازی اطلاعات توسط کاربران متعدد بوده و همواره روزآمد است.

مزایای مجلات الکترونیکی:

۱ – داوری و فرایند مجلات با سرعت بیشتری انجام می‌پذیرد.

۲– هزینه‌ی ارسال مجلات برای مشترکین و افراد علاقه‌مند بسیار کمتر است.

۳– فرآیند تولید مجله هزینه‌ی کمتری دارد.

۴– توزیع مجلات و مکاتبه با مشترکین بدون محدودیت زمانی و مکانی صورت می‌پذیرد.

۵- دسترسی فوری به شماره‌های مجلات.

۶- مجلات را می‌توان مستقیم وارد یک پایگاه اطلاعاتی الکترونیکی نمود.

۷- هزینه‌ی ذخیره‌ی الکترونیکی منابع بسیار ارزان‌تر از نگهداری در قفسه هاست.

۸ – بالا بودن کیفیت و سرعت نشر و پایین بودن هزینه‌های تولید و توزیع مجلات الکترونیکی.

۹ – امکان استفاده از قابلیت‌های جستجو و بازیابی در آرشیو کامل و گذشته نگر مجلات بر حسب سال‌های تحت پوشش.

۱۰ – جستجو در نسخ الکترونیکی چند مجله به طور همزمان.

معایب مجلات الکترونیکی:

۱ – نخستین مشکل، شناسایی مجلات الکترونیکی است؛ زیرا شمار آنها روز به روز در حال افزایش است.

۲ – تفاوت در شیوه‌ی اشتراک و قیمت گذاری مجله.

۳ – عدم آشنایی با رایانه و ترس از آن سبب می‌شود بسیاری از کاربران نتوانند از آنها استفاده کنند.

۴ – بعضی از مجلات به دقت ویراستاری نمی‌شوند.

۵ – جلوگیری از تضییع حقوق ناشر و مولف با مشکل مواجه می‌شود.

۶ – منابع الکترونیکی به آسانی قابل تغییر و حذف هستند و امنیت آرشیو منابع مشکل آفرین است.

۷-کیفیت اطلاعات ممکن است پایین باشد.

انواع مجلات الکترونیکی:

در فرایند مجموعه سازی کتابخانه‌ها، مجلات الکترونیکی از جنبه‌های گوناگونی مورد توجه و طبقه بندی قرار می‌گیرند؛ در زیر مهم‌ترین انواع آنها معرفی می‌شوند:

الف) انواع مجلات الکترونیکی بر اساس قالب انتشار:

مجلات الکترونیکی از نظر قالب انتشار به سه دسته تقسیم می‌شوند:

۱ – مجلات صرفا» الکترونیکی:

این نوع مجلات تنها در قالب الکترونیکی منتشر می‌شوند.

۲ – مجلات الکترونیکی-کاغذی:

این مجلات در اصل به صورت الکترونیکی منتشر و توزیع می‌شوند؛ ولی ممکن است به تعداد محدودی در قالب کاغذی نیز منتشر شوند.

۳ – مجلات کاغذی– الکترونیکی:

این مجلات در اصل به صورت کاغذی توزیع می‌شوند؛ ولی در عین حال قالب الکترونیکی آنها نیز انتشار می‌یابد.

ب) انواع مجلات الکترونیکی بر حسب قالب ارائه‌ی اطلاعات:

ناشران مختلف محتوای اطلاعاتی مجلات الکترونیکی را در قالب‌های متفاوتی به کتابخانه‌ها و سایر مشتریان خود عرضه می‌نمایند:

با استفاده از اینترنت و به صورت پیوسته؛

با استفاده ازلوح فشرده (CD) و به صورت نا پیوسته؛

با استفاده از شبکه‌ی محلی(LAN) و نصب قفل سخت افزاری.

ج) انواع مجلات الکترونیکی بر اساس میزان دسترسی به محتوا:

نشریات الکترونیکی از نظر دسترسی به محتوای اطلاعاتشان به سه دسته تقسیم می‌شوند:

الف – مجلاتی که فقط فهرست مندرجات را به شکل الکترونیکی ارائه می‌دهند؛ ولی برای دست یابی به متن کامل، باید به نسخه‌ی چاپی آنها مراجعه کرد.

ب – مجلاتی که علاوه بر فهرست مندرجات، چکیده‌ی مقالات را هم ارائه می‌دهند؛ ولی برای دست یابی به متن اصلی باید به نسخه‌ی چاپی آنها مراجعه کرد .

ج – مجلاتی که علاوه بر فهرست مندرجات و چکیده، متن کامل را نیز ارائه می‌دهند.

شاخص «ضریب تاثیر(IF)»:

ارزش یک مقاله بر مبنای میزان تاثیر آن بر مقالات بعدی تعیین می‌شود. بر اساس تحقیقات انجام شده، مقالاتی که در حوزه‌ی خود موثر بوده اند، به دفعات بیشتری مورد استفاده قرار گرفته اند.

«شاخص ضریب تاثیر» حاصل نسبت تعداد استنادهای به مقالات یک مجله بر تعداد مقالات چاپ شده در آن در دو سال قبل می‌باشد. در واقع ضریب تاثیر، میزان مراجعه به مقالات مجله در سال‌های بعد را نشان می‌دهد. این ضریب نه برای مقاله یا نویسنده، بلکه برای مجله بر مبنای یک دوره‌ی سه ساله محاسبه می‌شود. به عنوان مثال: اگر در سال ۱۳۸۸ جمعاً ۴۰ ارجاع به یک مجله صورت گرفته باشد و در آن مجله در سال ۱۳۸۶ تعداد ۲۶ مقاله و در سال ۱۳۸۷ تعداد ۲۴ مقاله چاپ شده باشد، ضریب تاثیر (ارجاع) آن مجله از تقسیم ۴۰ بر ۵۰ به دست می‌آید که ۸ /۰ می‌باشد.

شاخص فوری (immediaey index):

این شاخص نسبت تعداد ارجاعات به مقاله‌های منتشر شده‌ی مجله در سال مورد ارزیابی بر تعداد مقاله‌های منتشر شده‌ی مجله‌ی مذکور در همان سال می‌باشد. این شاخص در حقیقت شیب رشد منحنی ارجاعات را بیان می‌کند. شاخص IF میزان مراجعه در همان سال چاپ مقاله را گزارش می‌کند که نشان

می‌دهد که آیا آن مقاله خیلی سریع مورد توجه دیگر محققان و نویسندگان قرار گرفته است یا خیر؟

شاخص ارجاع به خود (self citiation):

وقتی بحث استناد به مقالات مطرح می‌شود، این پرسش به وجود می‌آید که آیا دیگران به مقاله مراجعه کرده‌اند یا خود نویسنده‌ی مقاله به آن ارجاع داده است؟ وقتی مقالات در بانک اطلاعاتی نمایه می‌شوند، مراجع آن هم ثبت می‌شود.

اگر مراجع به یک مقاله خود نویسنده باشد، استناد به خود کرده است. به عبارتی دیگر اگر منابع ذکر شده در مقاله، پژوهش نویسندگان خود مقاله باشد، ارجاع به خود می‌گویند. استناد به خود کم ارزش نیست؛ اما در بررسی یک مقاله، ارجاعات دیگران بیش از ارجاعات خود محقق به خود، اهمیت دارد و لذا این کار ارزش مقاله را می‌کاهد. در مجلات ISI میزان ارجاع به خود معمولاً کمتر از ۲۰٪ است.

سه پایگاه: ESI، WOS و JCR از معتبرترین پایگاه‌های علم سنجی هستند که توسط موسسه‌ی اطلاعات علمی ISI تهیه و روز آمد سازی می‌شوند.

پایگاه ESI (Essential science indicators) بر مبنای دوره‌های زمانی ۱۰ ساله به ارائه‌ی آمار در قالب شاخص‌های تعیین شده تولید علم از جمله رتبه علمی کشورها بر اساس تعداد تولیدات علمی، تعداد کل استنادها و نسبت استناد به تولیدات علمی می‌پردازد.

در پایگاه WOS(web of science) امکان جستجو و استخراج اطلاعات در طول دوره‌های زمانی مختلف بر اساس شاخص‌های گوناگون علم سنجی وجود دارد.

پایگاه JCR(journal citation reports) گزارش میزان استناد به نشریه‌ها را بر اساس ضریب تاثیر (if) ارائه می‌کند.

ISC چیست؟

ISC پایگاه استنادی علوم و تکنولوژی در ایران است که همانند ISI مقالات دانشمندان ایرانی را سنجش و نمایه سازی می‌کند. متولی این پایگاه، کتابخانه‌ی منطقه‌ای علوم و تکنولوژی شیراز است که سالیانه حدود ۶۰۰۰ مقاله از مجلات معتبر داخلی را در ISC بر اساس شاخص‌های ISI مشخص می‌نماید.

پایگاه استنادی علوم در ایران به عنوان چهارمین کشور دارای چنین مرکزی راه اندازی شده است و هدف آن نیز افزایش سهم تولیدات علمی در ایران در بین کشورهای جهان از طریق پیوستنISC به ISI می‌باشد. کشورهای ژاپن و چین از پیشتازان چنین موسسه‌ای می‌باشند که توانسته‌اند به همین روش مجلات خود را در ISI درج کنند.

با توجه به این که تمامی خصیصه‌های ISI در ISC نیز وجود دارند، کتابخانه‌ی منطقه‌ای علوم و تکنولوژی شیراز برای درج شدن مجلات بیشتری به زبان فارسی در ISI و ایجاد ارتباط بیشترISC با ISI تلاش می‌کند. با برقراری پیوند علمی میان ISI و ISC شناسایی علم به زبان فارسی در سطح بین المللی بیشترمی شود و سهم ایران از تولیدات علمی دنیا بیشتر خواهد شد. هم اکنون ۲۵ مجله‌ی ایرانی توسط ISI شناسایی شده و نمایه می‌شوند.

فصل سوم: مقاله های مطالعاتی– ترویجی

چگونگی اقدام به نوشتن مقاله:

نخستین گام در امر نوشتن مقاله‌ی مطالعاتی و ترویجی، تعیین یک موضـوع مناسب برای آن است. اما این که چه موضوعی را انتخاب نماییم، بـستگی بـه در نظر گرفتن ضرورت‌ها و عواملی دارد که در جای خود مورد بحـث قـرار خواهنـد گرفت.

گام دوم محدود کردن موضوع و به عبارتی دیگر تعیین حد و مـرز بـرای آن می‌باشد که در اثر آن حدود، بررسـی و جـستجوی محقـق و نیـز وسـعت دیـد و دامنه‌ی کارش معلوم می‌شود.

گام سوم تهیه‌ی منابع است؛ زیـرا در ایـن گونـه مقـالات اطلاعـات لازم از طریق مطالعه‌ی منابع و اسناد موجود کشف و جمع آوری می‌گردد.

گام‌های بعدی در این زمینه عبارتند از: مطالعـه‌ی منـابع و فـیش بـرداری از اطلاعات، دسته بندی فیش‌ها، استنتاج و نتیجه گیری و در نهایت نوشـتن پـیش نویس مقاله و تایپ و انتشار آن می‌باشد.

مراحل نوشتن مقاله‌های مطالعاتی – ترویجی:

۱- تعیین موضوع مقاله:

برای انتخاب یک موضوع مناسب به منظور نوشتن یک مقاله‌ی جذاب و ارزشمند، باید ملاک‌ها و معیارهایی را در نظر گرفت:

ابتدا باید ضرورت آن را تشخیص داد. سؤالی که ممکن است در ذهن خواننده ایجاد شود، این است که چرا لازم است ضرورت موضوع مقاله را تشخیص دهیم؟ در پاسخ می‌گوییم:

اولاً: اگر چه همه‌ی مسائل شرعی می‌توانند عنوانی برای یک جستجو و مطالعه باشند؛ ولی موضوعات با ارزش‌تر و مهم‌تر می‌توانند آثار و نتایج ارزشمندتر و تاثیر گذارتری در جامعه داشته و بیشتر مورد بهره برداری آحاد جامعه قرار گیرند.

ثانیاً: خلاها و کمبودها در اجتماع انسانی آن قدر زیاد هستند که اگر عده‌ی محققان و نویسندگان چندین برابر نیز بشوند، باز هم قادر به پاسخ گویی و حل و روشن نمودن بخش اندکی از مسایل و مشکلات پیش روی بشر نیستند.

ثالثاً: عمر، نیرو و بودجه‌ای که صرف نوشتن یک مقاله‌ی علمی می‌شود، باید بازدهی ارزنده، ثمر بخش و حداقل متناسب با تلاش نویسنده‌ی آن داشته باشد.

دلایل فوق، حداقل دلایلی هستند که ایجاب می‌کند در تعیین موضوع یک مقاله، ضرورت آن را بر اساس اصل اهم و مهم در نظر بگیریم و به دنبال پاسخ سوالاتی برویم که بیشتر از سایر مسائل مورد نیاز جامعه و خواندنی باشند.

اما برای تشخیص و شناخت ضرورت موضوع باید وارد اجتماع شد، در مجامع مختلف از راه مشاهده‌ی آزاد و تعمق و تدبر در دانسته‌ها و نا دانسته‌های افراد و بحث‌ها و اشکال تراشی‌ها و ابهامات مردم، مسایل و مشکلات فکری آن‌ها را دریافت و یا از طریق مشورت با افراد مطلع و بصیر در این راه کمک

گرفت که آیا سوالی که ذهن ما را به خود مشغول ساخته است، ارزش و ضـرورت پرداختن به آن و مطالعه پیرامون آن را دارد یا خیر؟ به عبارت دیگر، آیا گره‌ای از دشواری‌های جامعه را می‌گشاید یا خیر؟ علاوه بر آن چه گفته شد، باید موضوعی برگزیده شود که:

– با جنبه‌ی روانی و علایق شخص سنخیت و تناسـب داشـته باشـد؛ یعنـی موضوع در راستای آنچه که دوست داریم بـدانیم، باشـد؛ زیـرا در آن صـورت بـا علاقه، پشتکار و تلاش بیشتری می‌توان به فعالیت پرداخت.

– امکان بررسی ابعاد آن، فرصت و امکانات انجام آن و امکان تهیه‌ی منـابع مورد نیاز آن وجود داشته باشد.

– تازه و نو باشد و شخص نویسنده و دیگران بـی‌صـبرانه منتظـر نتـایج آن باشند. به عبارتی دیگر نتیجه‌ی تحقیق ،تکرار مکرارت نباشد و نکته‌ها ونظرهـای جدید و ابتکاری ارائه نماید.

– و از همه مهم‌تر باید با تجارب قبلی و دانش و تخـصص علمـی و شـغلی محقق (نویسنده‌ی مقاله) مرتبط باشد.

احتمالاً هیچ محقق و نویسنده‌ای نخواهد توانست در زمینه و موضـوعی کـه هیچ اطلاعات تخصصی ندارد، یک مقاله‌ی سودمند و خواندنی ارائه نمایـد؛ مگـر این که فرصت بسیار زیادی را صرف مطالعه‌ی منـابع و مقـالات مـرتبط، جهـت تدوین یک مقاله نماید و باز هم در این صورت، احتمـالاً از تحلیـل نتـایج عـاجز خواهد بود.

– محدود کردن موضوع مقاله:

پس از این که موضوع مقاله برای نویسنده و محقق مشخص شـد، بایـد بـه تعیین حد و مرز آن بپردازد. منظور از این امر، روشـن کـردن دامنـه‌ی بررسـی و وسعت یک مساله است. انجام این امر ضروری است؛ زیـرا حـدود کـار و فعالیـت محقق را معلوم می‌دارد و او در می‌یابد که تا چه حد در باره‌ی یک امـر بایـد بـه

بررسی و جستجو بپردازد و نیز در سایه‌ی تحدید کردن موضوع، امکان شکافته شدن آن که گام بعدی در انجام یک بررسی علمی است، پدید خواهد آمد.

معمولاً بین وسعت و عمق یک بررسی، رابطه‌ی معکوس وجود دارد. هر چه عنوان یک مقاله کلی و وسیع باشد، محقق به ناچار و نا آگاهانه از عمق بررسی خود خواهد کاست و اگر وسعت مقاله محدود و منطقی باشد، قطعاً می‌توان به صورت عمیق‌تر به بررسی ابعاد و جوانب آن پرداخت. «آموزش به سبک‌های انفرادی و گروهی» اگر برای عنوان یک مقاله برگزیده شود، بسیار کلی و مبهم است؛ زیرا از جوانب مختلف با اهداف مختلف و در جوامع مختلف و... می‌توان آن را مورد بررسی قرار داد و نویسنده از هر بعدی که آن را مورد بررسی قرار دهد، باز هم ابعاد و جنبه‌های بسیاری از آن نادیده انگاشته خواهد شد.

بنابراین، «موضوع» صورتی کلی است که نویسنده آن را از کلیت خارج نموده و جنبه‌ای از آن را به طور محدود در قالب«عنوان مقاله» مورد مطالعه قرار می‌دهد. فرض نمایید محققی به موضوع خلاقیت علاقه‌مند یا کنجکاو شده است و با تفکر و تعمق بر روی موضوع، جنبه و بعدی از آن را برای عنوان مقاله‌ی خود بر می‌گزیند تا اطلاعات لازم را پیرامون آن جمع آوری و دسته بندی نماید؛ مانند: شیوه‌های پرورش خلاقیت کودکان (نوآموزان) پیش دبستانی.

پس بین «موضوع» مقاله و «عنوان» مقاله تفاوت وجود دارد و هر موضوع را می‌توان با انتخاب یکی از ابعاد، جنبه‌ها و یا زمینه‌های آن به عنوان مقاله تبدیل و سپس مورد مطالعه قرار داد.

۲ – تهیه‌ی اسناد و منابع:

در مقالات ترویجی – مطالعاتی، از طریق مطالعه‌ی منابع و اسناد، حقایق و واقعیت‌های مورد نظر کشف می‌گردند؛ لذا شناخت و تشخیص منابع و اسناد و

جمع آوری آنها بسیار مهم و ضروری است. رستمی پور (۱۳۷۵) اسناد و منابع را این گونه تعریف می‌نماید:

منظور از اسناد و منابع کلیه‌ی مدارکی هستند که به گونه‌ای محقق را در شناخت و یا کشف مساله‌ی مورد نظر یاری دهند و چنین امری ممکن است: کتاب، مقاله و... باشد.

به طور کلی منابعی را که ما برای گرد آوری مطالب به آن‌ها مراجعه می‌کنیم، می‌توان به دو دسته تقسیم کرد: منابع دسته ی اول و منابع دسته ی دوم. فرامرزی (۱۳۸۶) منابع دسته ی اول و دوم را این گونه تعریف می‌کند:

منابع دسته ی اول، منابعی هستند که مقاله نویس خود برای گرد آوری اطلاعات به آن‌ها مراجعه می‌کند و این منابع عبارتند از: اصل اثر، نوشته، سند و...

منابع دسته ی دوم؛ منابعی هستند که مقاله نویس با واسطه به آن‌ها مراجعه می‌کند و این منابع چون از شخصی به شخص دیگر منتقل می‌شوند، ممکن است با بی‌دقتی همراه باشند. مثل مقاله‌های ترجمه شده یا منابعی که نتایج تحقیقات دیگران را به صورت خلاصه نقل می‌کنند و....

اسناد و منابعی که مقاله نویس به آن‌ها مراجعه می‌کند، ممکن است یک یا چند و یا همه‌ی منابع زیر باشند:

- دایره المعارف‌ها، دانش نامه‌ها، فرهنگ‌ها نظیر فرهنگ نامه‌ها و لغت نامه‌ها نظیر لغت نامه‌ی دهخدا و دایره المعارف تشیع و...؛
- کتب نوشته شده در زمینه‌ی مورد نظر؛
- تحقیقات و آثار تحقیقی دیگران؛
- شجره نامه‌ها، سفرنامه‌ها، اسناد تاریخی و سیاسی؛
- اشعار، متون ادبی، ضرب المثل‌ها و...؛

– روزنامه‌ها، بروشورها و... که هرکدام ممکن است بـه گونـه‌ای در زمینـه‌ی مورد نظر بحث کرده باشند. اگر چه باید به اخبار و روزنامه‌هـا و مجلـه‌هـا کمتـر اعتنا نمود؛ زیرا بیشتر آن‌ها جنبه‌ی تبلیغاتی دارند و یـا بـه علـت وابـستگی‌هـای سیاسی، گاهی حقیقت را کمتر و زمانی افزون‌تر از آنچه هست، نشان می‌دهند؛

– مجله‌ها، فصل نامه‌ها، نشریات، ماهنامه‌ها و...؛

– اینترنت (پایگاه جهانی اطلاع رسانی) و منابع الکترونیکی و نرم افزارهـای رایانه‌ای نیز دست یابی به اطلاعات مورد نظر را میسر ساخته اند.

اسناد و منابع را چگونه شناسایی کنیم؟

– با استفاده از حافظه‌ی شخصی خود؛

– پرسش از افراد مطلع در زمینه‌ی مورد نظر؛

– مطالعه‌ی فهرست منابع یک یا چند کتاب یا مقالاتی که در زمینه‌ی مـورد نظر بوده و در دسترس می‌باشند؛ زیرا در پایان هر کتاب یا مقاله‌ای فهرست منابع مورد استفاده که مرتبط نیز می‌باشند، ارائه می‌شود؛

– مراجعه به نشریات، مجلات و کتاب‌هایی که به معرفی کتاب می‌پردازند؛

–مراجعه به کتاب خانه‌های معتبر، بویژه آنهایی که بـا سیـستم کنگـره اداره می‌شوند.

– جستجوی منابع و اسناد:

– آشنایی با فن استفاده از کتابخانه:

اولین گام در راه مطالعه، مراجعه به کتابخانه جهت تهیه‌ی منـابع مـورد نظـر می‌باشد. اگر چه می‌توان برای تهیه‌ی منابع به کتاب فروشی‌ها نیز مراجعه کرد و منابع مورد نیاز را خریداری نمود، اما تهیـه‌ی منـابع از کتابخانـه‌هـا صـحیح‌تـر و مقرون به صرفه‌تر می‌باشد. مگر این کـه نیـاز بـه بعـضی از منـابع را همیـشگی احساس کنیم. بنابراین محققان بهتر است برای بهره مندی صحیح از کتاب‌ها به کتابخانه مراجعه کنند.

امروزه با پیشرفت و فراگیر شدن استفاده از رایانه و برنامه‌ها و نرم افزارهـای رایانه‌ای در همه‌ی فعالیت‌ها، امور مربوط به شناسایی و تشخیص منابع مورد نظر از طریق جستجوی با استفاده از نرم افزارهای جستجو گر کتابخانه ای، در بیـشتر کتابخانه‌های معتبر امکان پذیر می‌باشد؛ اما با این حال حداقل آشنایی با کتابخانه و روش‌ها و سیستم‌های طبقه بندی و چیدن کتاب در کتابخانه‌ها خـالی از لطـف نیست. در این مبحث به دو روش معتبر اشاره می‌شود:

الف) طبقه بندی کتاب‌ها براساس سیستم دهدهی دیوئی[۱]:

متداول‌ترین شیوه‌ی کتاب داری، نظام دهـدهی دیـوئی اسـت کـه در سـال ۱۸۷۶ م. به ابتکار ملویل دیوئی[۲] پدید آمده است و امـروزه اغلـب کتابخانـه‌هـای معتبر و بزرگ دنیا کتاب‌های خود رابر اساس این سیستم، طبقه بندی کرده اند.

در این سیستم، کل دانش بشری ابتدا به ده قسمت (طبقه) و هر قـسمت بـه ده طبقه‌ی دیگر و نهایتاً هر طبقه به ده زیر طبقه‌ی دیگـر تقـسیم شـده اسـت و آنها را به ترتیب زیر نام گذاری کرده اند:

شماره ها:	طبقه ها:
۱) اطلاعات کلی، آثار عمومی و کلی از قبیل دایره المعارف‌ها، کتاب‌های را کتاب نامه‌ها و غیره	۰۰۱ –۰۹۹
۲) فلسفه: روانشناسی، رفتار انسان و غیره	۱۰۰ –۱۹۹
۳) دین و مذهب: تاریخ ادیان، ملل و نحل، سازمان‌های مذهبی، اساطیر و غیره	۲۰۰ –۲۹۹
۴) علوم اجتماعی: اقتصاد، مشاغل، فرهنگ، داستان‌های عامیانه و غیره	۳۰۰ –۳۹۹
۵) علم زبان(زبان شناسی): زبان فارسی و سایر زبان‌های خارجی	۴۰۰ –۴۹۹
۶) علم یا علوم مطلق: ریاضی، فیزیک، شیمی، طب، هیات و غیره	۵۰۰ –۵۹۹

[۱]- Deweys dieimel system

[۲]- Melvil Dewey (۱۸۵۱-۱۹۳۱)

۷) علوم علمی: کشاورزی، هواشناسی، حسابداری و غیره	۶۰۰– ۶۹۹
۸) هنرهای زیبا: معماری، مجسمه سازی، نقاشی و غیره	۷۰۰– ۷۹۹
۹) ادبیات: آثار ادبی منظوم و منثور، داستان، نمایشنامه و غیره	۸۰۰– ۸۹۹
۱۰) تاریخ و جغرافیا: سفرنامه‌ها، تاریخ ملل، شرح حال و غیره	۹۰۰– ۹۹۹

هریک از طبقات وسیع نظام دهدهی دیوئی فوق به ده قسمت مختلف دیگر تقسیم می‌شوند؛ مثلاً طبقه‌ی ۵۰۰ که شامل عناوین علوم نظری است، به ده بخش زیر تقسیم می‌شود:

علوم نظری	۵۰۰–۵۰۹		زیست شناسی	۵۷۰–۵۷۹
ریاضیات	۵۱۰–۵۱۹		فیزیک	۵۳۰–۵۳۹
ستاره شناسی	۵۲۰–۵۲۹		شیمی	۵۴۰–۵۴۹
زمین شناسی	۵۵۰–۵۵۹		گیاه شناسی	۵۸۰–۵۸۹
فسیل شناسی	۵۶۰–۵۶۹		حیوان شناسی	۵۹۰–۵۹۹

هریک از بخش‌های فوق نیز به ده بخش دیگر تقسیم می‌شوند؛ مثلاً بخش ریاضیات (۵۱۰–۵۱۹) به ده بخش زیر تقسیم می‌شود:

ریاضیات	۵۱۰		هندسه‌ی ترسیمی	۵۱۵
حساب	۵۱۱		هندسه‌ی تحلیلی	۵۱۶
جبر	۵۱۲		حساب جامعه	۵۱۷
هندسه	۵۱۳		حساب فاصله	۵۱۸
مثلثات	۵۱۴		احتمالات	۵۱۹

هر یک از زیر بخش‌های فوق نیز به ده جزء (مرحله) جداگانه‌ی دیگر تقسیم می‌شوند که به کمک علامت ممیز (/) و رقم اعشاری بعد از آن متمایز می‌گردد.

مثلاً بخش حساب که شماره‌ی ۵۱۱ دارد، به ترتیب تقسیم می‌شود به کتاب‌های مربوط به دسته‌های حساب تحت شماره‌ی ۱ /۵۱۱ و کتاب‌های مربوط به قوانین و اعمال اصلی حساب تحت شماره‌ی ۲ /۵۱۱ و مباحث مربوط به اعداد اول تحت شماره‌ی ۳ /۵۱۱ و... شماره گذاری می‌شوند.

این روش تا زمانی که کلیه‌ی کتاب‌های کتابخانه‌ای در این طبقه بندی جای گیرند، ادامه پیدا می‌کند.

ب) طبقه بندی کتاب‌ها بر اساس نظام کتابخانه‌ی کنگره:

این نظام طبقه بندی، بیشتر در کتابخانه‌های بسیار بزرگ که بیش از چند هزار کتاب دارند، مورد استفاده است. تفاوت نظام کتابخانه‌ی کنگره با دهدهی دیوئی در آن است که برای مشخص کردن طبقات وسیع اولیه، برای کتاب‌ها به جای عدد از حروف الفبای انگلیسی استفاده شده است. در نظام کنگره، کل دانش و معارف بشری به ۲۱ رده‌ی مشخص تقسیم شده و هر رده (دسته - طبقه) با یک حرف از حروف بزرگ الفبا، نام گذاری شده است؛ این دسته‌ها عبارتند از:

A کلیات، B فلسفه و مذهب، C تاریخ، D تاریخ عمومی و تاریخ جهانی، E تاریخ آمریکا، F تاریخ محلی آمریکا، G جغرافیا، H علوم اجتماعی، J علوم سیاسی، K حقوق، L آموزش و پرورش، M موسیقی، N هنرها، P زبان و ادبیات، Q علوم، R پزشکی، S کشاورزی، T تکنولوژی، U علوم نظام، V علوم دریایی، Z کتابشناسی و کتابداری.

هر یک از رده‌های فوق نیز با توجه به گستردگی دانش آن حوزه، به رده‌هایی جزئی تقسیم و به صورت دو حرف از حروف بزرگ الفبای انگلیسی نام گذاری شده اند؛ به عنوان مثال:

L آموزش و پرورش	H علوم اجتماعی	T تکنولوژی
LA تاریخ آموزش و پرورش	HA آمار	TAمهندسی عمومی
LB نظریه‌های تربیتی	HB نظریه اقتصادی	TCمهندسی آب
LC جنبه‌های نظم و تربیت	HE حمل و نقل و ارتباطات	TDمهندسی خدمات شهری
LD موسسات آموزشی آمریکا	HF تجارت و بازرگانی	TEمهندسی راه
LE موسسات آموزشی آمریکای لاتین	HG امور مالی، بانک بیمه	TFراه آهن
LG موسسات آموزشی آسیا، آفریقا	HJ مالیه‌ی عمومی	TG مهندسی پل
LH مجلات آموزشگاهی	HM جامعه شناسی	THمهندسی ساختمان
LI آموزش و پرورش ایران	HN مسائل اجتماعی	TJمهندسی مکانیک
		TKمهندسی برق هسته‌ای

هر یک از رده‌های جزئی فوق به رده‌های جزئی‌تر تقسیم شده و با عدد نشان داده می‌شوند. به عنوان مثال: P زبان و ادبیات، PZ داستان کودکان و نوجوانان، PZQ۱ داستان و ادبیات ایرانی.

معرفی برخی از پایگاه های علمی اینترنتی:

این پایگاه های اینترنتی نیز شما را دریافتن منابع کمک می کنند:

دانشنامه ی الکترونیک ویکی پدیا

www.en.wikipedia.org

آی اس آی: پایگاه مجله های معتبر علمی

www.isinet.com

پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران

http://www.irandoc.ac.ir

آرشیو مقاله های فارسی

http://www.nasour.net

بانک اطلاعات نشریات کشور
http://www.magiran.com

پایگاه ثبت رساله ها و پایان نامه های کشور
http://thesis.irandoc.ac.ir

کتابخانه ی ملی ایران
www.nli.ir

مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی
http://www.noormags.com

پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی
http://www.sid.ir

فهرست بندی اسناد و منابع:

پس از این که منابع و اسناد مورد نظر تهیه شدند، بهتر است آن‌ها را بر اساس حروف الفبای نام مولف یا عنوان کتاب فهرست بندی کرد و سایر مشخصات هر منبع را از قبیل: شماره‌ی مجله (اگر وجود داشته باشد)، نام مترجم، محل نشر، ناشر، زمان انتشار و... را نیز برای هر سند یا منبع ثبت می‌نماییم. سپس برای هر منبع یا سند یک شماره (کد) اختصاص می‌دهیم. فایده‌ی این کار این است که هنگامی که مطلبی را از هر یک از منابع یادداشت کردیم، به جای ذکر همه‌ی مشخصات کتاب یا سند، در ابتدا یا انتهای برگه‌ی یادداشت (فیش اطلاعات)، فقط شماره‌ی کتاب و شماره‌ی صفحه را ذکر می‌کنیم و فایده‌ی دیگر آن این است که پس از این که منابع به امانت گرفته شده به صاحبان آن‌ها بازگشت داده شد، اطلاعات مربوط به هر سند و یا منبع در اختیار محقق باقی خواهد ماند و هر زمانی به آن‌ها نیاز داشت (بویژه هنگامی که می‌خواهد فهرست منابع را در پایان مقاله‌ی خود تنظیم و ارائه نماید)، در دسترس او خواهند بود.

بعضی از نویسندگان به جای اقدام فوق از فیش سند (فیش کتاب شناسی) استفاده می‌نمایند. این فیش‌ها در حقیقت کارت‌های شناسایی کتاب‌هایی هستند که مورد استفاده بوده اند. در این روش برای هر سند یا منبع یک قطعه کاغذ (به

ابعاد حدود ۵ /۱۲×۵ /۷ سانتی متر) در نظر گرفته و اطلاعات مربوط به منبـع را به صورت دقیق و کامل همانند آنچه روی صفحه‌ی عنوان ذکر شده، شامل: نـام خانوادگی و نام نویسنده یا نویسندگان، عنوان دقیق منبـع، شـماره‌ی مجلـد (اگـر وجود داشته باشد)، نام و نام خانوادگی مترجم، زمان انتـشار، نوبـت چـاپ، محـل چاپ و ناشر را بر روی آن می‌نویسند تا در زمان نیاز به آن مراجعه کنند.

۳ -نوشتن طرح کلی مقاله:

قبل از این که فیش برداری را آغاز نماییم، بهتر است طرح کلـی یـا رئـوس مطالب مقاله را مشخص نماییم. نویسندگان با تجربه معمولاً از این الگـو پیـروی می‌کنند؛ اما نویسندگان مبتدی ممکن است در پایان جمـع آوری و دسـته بنـدی اطلاعات، بتوانند ساختار کلی مقاله را مـشخص نماینـد. (در بحـث دسـته بنـدی فیش‌ها، چگونگی آن توضیح داده خواهد شد.)

در تدوین طرح کلی مقاله به صورت ساختار درختی، ابتدا موضوع انتخابی به بخش‌های مختلف(عام) با عنوان مشخص تقسیم می‌شود. سپس هـر بخـش بـه قسمت‌های جزئی‌تر (خاص) تقسیم می‌شـود و در نهایـت مـی‌تـوان هـر یـک از عناوین کلی و جزئی را کد گذاری نمود.

به عبارتی دیگر فهرستی منظم و کد گذاری شده از موضوعات کلی و جزئی محتوای یک مقاله که جایگاه هر موضوع و اندیـشه را در سـاختار کلـی مقالـه و ارتباط هر بخش را با بخش‌های دیگر و کل مقاله تعیین کند، طراحـی و تـدوین می‌نماید.

در این حالت، هنگام مطالعه و جمع آوری اطلاعات، نویسنده می‌داند مطلبـی را که جمع آوری می‌کند، با کدام بخش از مقاله‌ی او مرتبط خواهد بود و موضوع کلی و جزئی که برای هر فیش در نظر می‌گیرد، نیز همان عناوین اصلی (عـام) و فرعی (خاص) مقاله‌ی خود می‌باشد.

البته این طرح کاملاً منعطف بوده و تا زمان تدوین و ویرایش نهایی مقاله، امکان حذف، اضافه و جابه جایی عناوین به علت تکمیل اطلاعات ذهنی محقق با انجام مطالعات منابع وجود دارد.

فتوحی (۱۱۰:۱۳۸۵) مراحل تنظیم طرح کلی مقاله را به شرح زیر بیان می‌کند:

– موضوع را تا حد ممکن به بخش‌ها، نکته‌ها و عنوان‌های اصلی و فرعی تجزیه کنید.

– بخش‌های متقابل با هم را روبه روی هم بنویسید.

– موضوعات و بخش‌های مرتبط با هم را جدا کنید.

– سر فصل‌ها و عناوین اصلی را مشخص کنید.

– زیر بخش‌های هر سر فصل (عناوین اصلی) را مشخص کنید.

– سر فصل‌ها را به ترتیب اهمیت تنظیم کنید.

در مقاله‌ی نمونه‌ای که تحت عنوان: «تبیین و ارزیابی رویکرد عقلانی به ترتیب دینی، قابلیت‌ها و کلیت‌ها» توسط دکتر سید مهدی سجادی عضو هیئت علمی دانشگاه تربیت مدرس منتشر شده است، عناوین اصلی و فرعی به ترتیب زیر مشخص شده اند: (فصلنامه‌ی نو آوری‌های آموزشی، ش ۱۱، سال چهارم، ش ۱۳۸۴)

عقل و تربیت

رویکردهای تربیت دینی

۱–۲– رویکرد مبتنی بر عادت

۲–۲–رویکرد مبتنی بر معرفت (عقلانیت)

۳–۲– رویکرد تجربت اندیش (شهودی)

قابلیت‌های رویکرد عقلانی در تربیت دینی

۱–۳– رویکرد عقلانی مانع ورود تلقین به فرآیند تربیت دینی می‌شود.

۲-۳- انتقادی شدن فرآیند تربیت دینی
۳-۳- رویکرد عقلانی، مانع انحصار گرایی است.
۴-۳- شکوفایی عقل آموزنده
۵-۳- نفی اسطوره گرایی در تربیت دینی
نارسایی‌های رویکرد عقلانی در تربیت دینی
۱-۴- رویکرد عقلانی نمی تواند برانگیزاننده‌ی واقعی عمل دینی باشد.
۲-۴- رویکرد عقلانی نمی تواند نقطه‌ی شروع تربیت دینی باشد.
۳-۴- ناسازواری میان غایت رویکرد عقلانی و غایت تربیت دینی

۴ - استخراج مطالب (فیش برداری):

برای تدوین یک مقاله‌ی ترویجی- مطالعاتی، بخش زیادی از وقت نویسنده‌ی مقاله، صرف مطالعه‌ی منابع گرد آوری شده و استخراج مطالب مورد نظر می‌شود.

فیش در واقع یک کلمه‌ی فرانسوی به معنای برگه‌های مقوایی نازک در اندازه‌ی استاندارد و معین است که بر روی آن نکته‌ای متصل و مشخص نوشته می‌شود. (یوسفی ،۶۸:۱۳۷۵)

«فیش نویسی» و فیش سازی از جمله روش‌های یادداشت برداری هستند که با استفاده از آن‌ها می‌توان به مطالب، سازمان و انسجام داد. در فیش نویسی، محقق پس از مطالعه‌ی دقیق متن مورد نظر، قسمت‌های لازم را روی فیش در محل مورد نظر می‌نویسد؛ اما در فیش سازی به علت حجم زیاد فرازهای انتخابی، می‌توان به جای نوشتن، آن قسمت را فتوکپی گرفته و روی فیش چسباند.(نادری وسیف نراقی، ۲۵۶:۱۳۷۸)

امروزه با توجه به گسترش استفاده‌ی روز افزون رایانه در زندگی روزانه‌ی بشر، بویژه فعالیت‌های علمی شاید دیگر روش‌های سنتی فیش برداری چندان

مورد توجه و اقبال نویسندگان نباشد و اطلاعات مورد نظر جمع آوری شده به صورت مستقیم در پوشه یا پوشه‌هایی در کامپیوتر تایپ و نگه داری شود.

اما از آنجا که هنوز هم همان شیوه‌ی سنتی فیش برداری مورد توجه و استفاده‌ی اغلب پژوهشگران و نویسندگان می‌باشد، در این بخش به تشریح و توضیح آن می‌پردازیم؛ هر چند ممکن است شما به جای استفاده از فیش، از ابزار دیگری مثل تایپ در رایانه‌ی کیفی و... استفاده نمایید.

آنچه که در زمینه‌ی مطالعه برای استخراج مطالب اشاره می‌شود، مربوط به مطالعه‌ای است که نویسنده برای جمع آوری اطلاعات در زمینه‌ی عنوان مقاله‌ی مورد نظر باید انجام دهد، هر چند در دیگر مطالعات نیز می‌توان چنین روشی را برای ثبت و ضبط موارد مهم مورد نظر اعمال کرد.

یک نویسنده هم در هنگامی که پیرامون موضوعی خاص مطالعه می‌کند، مطالب مرتبط و حتی غیر مرتبط را که به نظر او مهم هستند، به صورت جداگانه یادداشت می‌کند و هم زمانی که به صورت آزاد به مطالعه می‌پردازد، مطالب مهم مورد نظر خود را یادداشت و نگه داری می‌کند تا شاید در آینده بتواند از آن مطالب در تدوین یک اثر علمی (کتاب یا مقاله) استفاده نماید.

به هر حال، ثبت و ضبط مطالب از منابع مطالعه شده، یکی از مهارت‌هایی است که مقاله نویس باید از آن برخوردار باشد؛ زیرا با فیش برداری از مطالب به راحتی می‌توان:

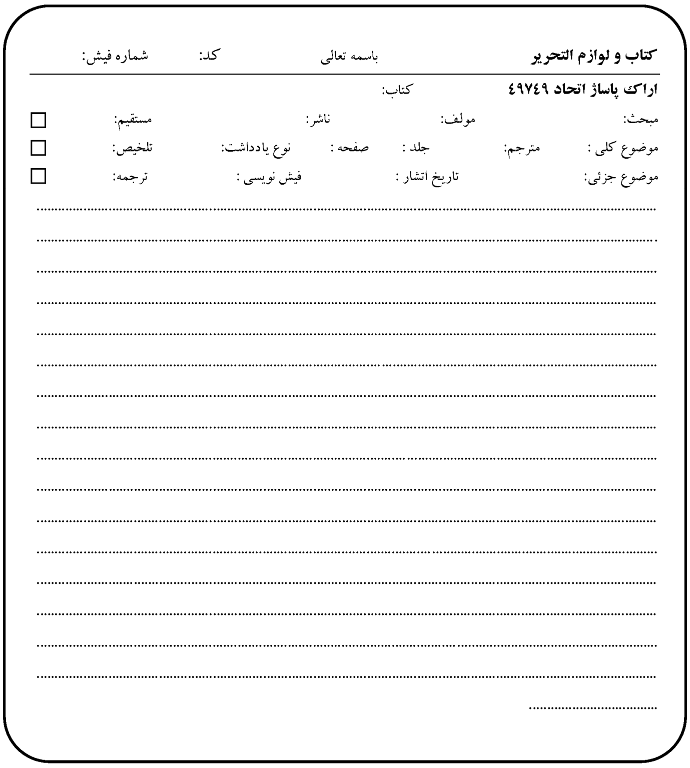
- مطالب را موضوع بندی کرد.
- مطالب را دسته بندی کرد.
- ترتیب و اهمیت مطالب را مشخص کرد.
- مطالب را ماندگارتر نمود.

– امکان تشکیل پرونده‌ی علمی برای مطالب با شناسایی منابع، نقد منـابع و اعتبار سنجی و جمع آوری آن‌ها را بـه هـر ترتیبـی کـه مـد نظـر باشـد، فـراهم آورد.(فرامرزی ،۱۳۸۷: ۲۰)

فیش چیست؟

فیش قطعه کاغذ سفیدی است که روی آن مطالبی یادداشت می‌شـود تـا در هنگام نیاز مورد استفاده قرار گیرد. فیش معمولاً در اندازه‌های اسـتاندارد در بـازار لوازم التحریر به فروش می‌رسد که معمولا در اندازه‌های ۱۵×۱۰ سانتی متر یـا ۵ /۱۲×۵ /۷ سانتی متر به صورت آماده وجود دارند.

نمونه‌ی فیش:


کتاب و لوازم التحریر باسمه تعالی کد: شماره فیش:

اراک پاساژ اتحاد ٤٩٧٤٩ کتاب:

مبحث: مولف: ناشر: مستقیم: ☐

موضوع کلی : مترجم: جلد : صفحه : نوع یادداشت: تلخیص: ☐

موضوع جزئی: تاریخ انتشار : فیش نویسی : ترجمه: ☐

به منظور رعایت صرفه جویی در مصرف کاغذ، پیشنهاد می‌شود از اوراق اضافی دفاتر، بویژه کاغذهای A۴ که یک طرف آن استفاده شده است و طرف دیگر آن سفید است، استفاده نمود؛ زیرا در هنگام استخراج و یادداشت مطالب، فقط از یک طرف فیش استفاده می‌گردد.(تا در هنگام دسته بندی فیش‌ها دچار مشکل نشویم.)

در این حالت می‌توان برگه‌های A۴ را به ۲ یا ۴ قسمت مساوی بـرش داده و مورد استفاده قرار داد.

نکاتی که باید در یادداشت برداری (فیش برداری) رعایت نمود، عبارتند از:

برای هر فیش باید یک موضوع کلی و یک موضـوع جزئـی مـشخص نمـود؛ موضوع هر فیش، همان متن فیش می‌باشد.

مطالب روی هر فیش باید به یک منبع اختصاص یابد.

از یک طرف فیش برای ثبت مطالب باید استفاده نمود.

چنانچه لازم باشد مطالبی را که از یک منبع پیرامون یک موضـوع یادداشـت می‌شود، در فیش‌های دیگر ادامه داد، می‌توان با ذکر منبع و ماخذ همان فیش در فیش دیگر، از فیش دوم استفاده نمود و ضمن شماره گذاری هر فیش، در زیر آن قید شود که «ادامه دارد»

همان گونه که گفته شد، اگر پیرامون یـک موضـوع خـاص اطلاعـات جمـع آوری می‌کنیم، به هر یک از منابع مورد استفاده، یک شماره(کد) اختصاص داده و در هنگام یادداشت برداری از آن‌هـا، فقـط بـه شـماره‌ی منبـع و صـفحه اشـاره می‌نماییم.

در فیش برداری باید مشخص باشد که مطالب مندرج در هر فـیش آیـا نقـل قول مستقیم است، خلاصه برداری است، ترجمه اسـت یـا ایـن کـه برداشـتی از مطالب کتاب یا مقاله است که با اطلاعات نویسنده ترکیـب شـده و یـا بـه زبـان روشن‌تری بیان شده است. (نقل به مضمون)

– چه مطالبی را یادداشت کنیم؟

پس از این که موضوع مشخص شد و منابع مورد نظر را تهیه کردیم، باید مطالعه را آغاز کنیم و سعی کنیم مطالب و اطلاعات مورد نظر را روی فیش یادداشت کنیم. البته در مورد یادداشت برداری ممکن است همه‌ی نویسندگان یکسان عمل نکنند، برخی ممکن است صفحه‌ی کتاب مورد نظر را تا کنند که به موقع از آن استفاده نمایند. این شیوه شاید راحت‌تر باشد، ولی معایبی دارد؛ نظیر:

– برای یادداشت برداری‌های گسترده امکان پذیر نیست؛

– کتاب فرسوده می‌شود؛

– تسلط به همه‌ی مطالب مشابه و مقایسه‌ی آن‌ها در آن واحد امکان پذیر نیست؛

– امکان بررسی و مقایسه‌ی آن‌ها و تقدم و تاخیر مطالب به سادگی میسر نیست و....

برخی ممکن است عادت داشته باشند زیر مطالب مهم کتاب خط بکشند تا بعداً به آن‌ها رسیدگی کنند. این کار نیز معایبی دارد که مجال پرداختن به آن‌ها نیست. به هر حال بهترین راه همان نوشتن مطالب روی فیش است؛ اما سوالی که وجود دارد، این است که: «چه مطالبی را یادداشت کنیم؟»

رستمی پور (۱۳۷۸) پاسخ سوال را این گونه دسته بندی نموده است:

مطالب مربوط به اظهار نظرهای مهم و ارزنده: مثل گفته‌ی یک صاحب نظر، یک متخصص در زمینه‌ی مورد نظر که در این موارد باید سعی شود با رعایت اصل امانت داری، بی‌کم و زیاد مطالب یادداشت شوند.

مطالب تداعی شده: گاهی در حین مطالعه‌ی یک اثر، مطلبی به ذهن تداعی می‌شود که اگر ثبت نشود، ممکن است در هنگام نیاز فراموش شده باشد؛ این گونه مطالب نیز باید یادداشت شوند تا در صورت نیاز به کار آیند.

گاهی مطالب در کتابی ذکر شده که بسیار مهم است؛ ولی اگر با اظهار نظر و اطلاعات نویسنده آمیخته شود، کامل‌تر خواهد شد. در این گونه موارد نویسنده مطلب نو را با طرز فکر و اطلاعات اصلاحی خود ضبط می‌کند؛ زیرا آمیخته شدن آن مطلب با آگاهی‌های محقق و نویسنده، زمینه‌ی توسعه و رونق تفکر و دانش را فراهم می‌آورد.

مطالب ساده ولی لازم: مطالب هر چند ساده و جزئی باشند، ولی وقتی برای گنجاندن در مقاله‌ی نویسنده لازم باشند، بهتر است یادداشت شوند؛ زیرا مطالب ساده به علت سادگی آنها ممکن است در حین بررسی فراموش شوند؛ مثل ضرب المثل و....

خلاصه نویسی: گاهی چند صفحه یا چندین سطر مورد مطالعه قرار می‌گیرند؛ ولی همه‌ی آن‌ها در دو یا سه خط قابل تلخیص هستند و اگر این خلاصه نویسی انجام شود، نتیجه‌ی بسیار مطلوبی خواهد داشت. هنگام خلاصه نویسی باید نکته‌های مهم و اصطلاحات ذکر شوند و همه‌ی زوایای مورد نظر نویسنده مورد توجه قرار گیرند. (در این گونه مواقع باید خواننده را با ذکر نقل یا تلخیص به نویسنده‌ی اصلی ارجاع داد.)

علاوه بر موارد ذکر شده باید توجه داشت در مواقعی که نویسنده قصد مقایسه و تحلیل دیدگاه‌ها و نظریات دو یا چند نویسنده را دارد، حتی اگر مطالب مورد مطالعه نا درست و غلط نیز باشند، آن‌ها را یادداشت می‌کنیم تا در جای خود مورد بررسی قرار داده و انتقاد، دلایل و استدلال خود (و حتی دیگران) را در ذیل آن بنویسیم.

۵ – دسته بندی فیش ها:

دسته بندی فیش‌ها عبارت است از تقسیم فیش‌های حاوی اطلاعات جمع آوری شده به رده‌ها یا طبقات مختلف، بر این اساس که فیش‌های با محتوای

مشابه در یک ردیف، رده یا طبقه و هر کدام در جای خود قرار گیرند. (رستمی پور، ۱۳۷۵: ۱۲۲)

در دسته بندی فیش‌ها، تمام فیش‌هایی که دارای خصایص مشترک هستند و در یک زمینه می‌باشند و یا به عبارتی دیگر دارای موضوع (اصلی یا فرعی) یکسان و مشابه می‌باشند، در کنار هم و در یک دسته و طبقه‌ی مخصوص خود قرار می‌گیرند. برای این کار ابتدا، با توجه به موضوع هر فیش، فیش نخست را در یک طبقه قرار می‌دهیم. فیش بعدی اگر موضوع مشابه فیش نخست داشت، در همان دسته (روی همان فیش) قرار می‌گیرد؛ ولی اگر موضوع متفاوت با آن داشت، در دسته‌ی جدید قرار می‌گیرد. حال نوبت به فیش سومی می‌رسد؛ اگر موضوع آن مشابه فیش (طبقه) اول بود، در آن طبقه و اگر مشابه طبقه‌ی دوم بود در طبقه‌ی دوم و در غیر این صورت در طبقه‌ی جدید قرار می‌گیرد. این عمل را تا آخرین فیش گرد آوری شده تکرار می‌کنیم.

باید توجه داشت که نویسنده‌ی مقاله در صدد است با کنار هم قرار دادن اطلاعات، رابطه‌ای منطقی و معقول بین مطالب، کشف نموده و یا اطلاعات پراکنده‌ی پیرامون یک موضوع را با ایجاد پیوند بین آن‌ها منسجم و منظم نماید یا شکل و ساختار تازه‌ای به آن‌ها بدهد و یا این که به نقد و تحلیل مطالب بپردازد و نظریات و دیدگاه‌های خود را مطرح سازد و دسته بندی فیش باید به گونه‌ای باشد که این امر را برای نویسنده تسهیل نماید و محقق را قادر به استنتاج و داوری نماید.

نکاتی که باید در هنگام دسته بندی مورد توجه قرار گیرند:

برای دسته بندی، احاطه به محتوای فیش‌ها ضروری است؛ لذا اگر فیش برداری توسط گروه صورت گرفته است، باید تمام اعضای گروه در هنگام دسته بندی حضور داشته باشند.(رستمی پور، ۱۳۷۵:۱۲۳)

در دسته بندی فیش‌ها، ویژگی‌های مشترک، محتوای مشابه، دیدگاه‌های متفاوت نسبت به یک موضوع و... عواملی هستند که تعیین می‌کنند فیش‌ها در چه دسته و طبقه‌ای قرار گیرند. حتی فیش‌هایی که به ظاهر دارای محتوای ساده و کم اهمیت هستند، نیز باید در طبقه‌ی مرتبط قرار گرفته تا شاید در جای خود مورد استفاده قرار گیرند.

دسته بندی فیش‌ها بهتر است بر اساس یک طرح صورت گیرد و لذا نویسندگان با تجربه‌ای که قبل از شروع جمع آوری اطلاعات و فیش برداری، ساختار کلی مقاله‌ی خود را مشخص نموده اند، این مرحله برای آنان آسان‌تر خواهد بود و دسته‌ها و طبقات مورد نظر، همان بخش‌های عام (کلی) و خاص (جزئی) و... خواهد بود که در «ساختار درختی» مقاله‌ی خود پیش بینی کرده اند.

ابتدا محقق تمام عناوین (کلی و جزئی) دسته‌ها (طبقه ها) را روی یک برگ کاغذ یادداشت می‌نماید. این عناوین، سرفصل های(عنوان) مباحث مقاله‌ی مورد نظر می‌باشند که به صورت پراکنده ثبت شده اند.

اینک با دقت و تعمق و مرور دقیق آن‌ها، عنوان‌ها را نظم و ترتیب منطقی بخشیده و بر اساس یک سیر و نظم فکری منطی و قابل دفاع ردیف می‌کند. بعضی عناوین کلی‌تر را استخراج و سپس عناوین جزئی‌تر مرتبط و زیر مجموعه‌ی هر کدام از آن‌ها را در مقابل هر یک نوشته و در قدم بعدی عناوین نزدیک به هم و مشابه را در هم ادغام کرده و در کنار هم قرار داده و سپس مرتب می‌نماید.

در ادامه، فیش‌های مربوط به هر دسته و یا طبقه که به توضیح و تشریح یک جنبه از موضوع (عنوان‌های اصلی و فرعی) می‌پردازند، نیز بر اساس اصل تقدم و تاخیر، مرتب می‌شوند. بدین صورت که محتوای بعضی از فیش‌ها، عبارت‌ها و پاراگراف آغازین هر بحث را تشکیل می‌دهند و یا این که برای ورود

به بحث و موضوع مناسب هستند، این گونه فیش‌ها در ابتدای دسته قرار می‌گیرند.

محتوای بعضی از فیش‌ها به توضیح، شرح و بسط جنبه‌ی مورد نظر و یا تحلیل موضوع می‌پردازند، این فیش‌ها که دارای پاراگراف‌های توضیحی هستند، در ادامه‌ی فیش‌های آغازین قرار گرفته و در نهایت، بعضی از فیش‌ها ممکن است، نکات اصلی و جمع بندی بحث و موضوع مورد نظر را ارائه کنند که آن‌ها نیز در ادامه و پایان (زیر) دسته قرار می‌گیرند.

البته اگر چنانچه فیش‌های حاوی پاراگراف‌های جمع بندی وجود نداشتند، باید نویسنده با بیانی ساده و روشن، مطالب را جمع بندی و به نتیجه برساند.

تکمیل اطلاعات یا فیش برداری تکمیلی:

اکنون که اطلاعات گرد آوری شده (فیش ها) دسته بندی شده و عناوین کلی و جزئی و محتوای مرتبط با هر کدام مشخص گردید، باید بررسی گردد که آیا نقصی در محتوای اطلاعات هر دسته دیده می‌شود که نیاز به تکمیل‌تر شدن داشته باشد و یا این که آیا خلا و کمبود یک یا چند مبحث(عنوان کلی یا جزئی) مشاهده و احساس نمی شود؟

یعنی نویسنده احساس کند برای تبیین مناسب موضوع، اطلاعات گرد آوری شده کافی نیستند و برای این که بتواند آن را روشن و جامع بیان کند، باید مطالعات دیگر را انجام دهد تا اطلاعات ناقص در زمینه‌های مورد نظر تکمیل گردند.

گاهی نیز نویسنده لازم می‌بیند که موضوع (مساله) را از جهت و جنبه‌ی دیگر بنگرد و زاویه‌ی دیگری برای وصول به نتیجه‌ی مطلوب و کشف حقایق جدیدتر و ابعاد دیگری از آن را مورد توجه قرار دهد. در چنین مواقعی نیز ضرورت دارد که به دنبال جمع آوری اطلاعات جدیدتر و حتی تهیه‌ی منابع تازه‌تر برود و

همه‌ی سعی و تلاش خود را به عمل آورد تا با یافتن نظرات و دیدگاه‌های گوناگون و تحلیل و بررسی آن‌ها مقاله‌ی خود را غنی‌تر و ارزشمندتر نماید.

۶- تدوین و نگارش مقاله:

پس از این که مطالب گرد آوری شده دسته بندی گردید، در واقع بخش عمده‌ی کار به اتمام رسیده است؛ ولی مهم‌ترین فعالیت مقاله نویسی که تدوین و نگارش آن می‌باشد، باید آغاز گردد.

مقاله‌های مطالعاتی- ترویجی، یا دانش منسجم منظم و تکمیل یافته‌ای در پاسخ به یک مساله‌ی علمی می‌باشند، یا نویسنده می‌خواهد با تلفیق، ترکیب و جابه جایی مطالب موجود، به دانشی نو در مورد مساله‌ی مورد نظر برسد و یا این که به نقد و تحلیل مطالب و ارائه‌ی دیدگاه‌ها و نظرات خود بپردازد.

در هر صورت ساختار کلی این گونه مقاله‌ها ضمن شباهت‌هایی که با مقاله‌های علمی – پژوهشی دارند، با توجه به ماهیت آنها تفاوت‌های زیادی نیز با آن‌ها دارند که لازم است در هنگام تدوین و نگارش آن، نویسنده به ساختار یا اجزای این گونه مقالات و ترتیب و ویژگی‌های هر کدام آشنا باشد.

ساختار مقاله‌های مطالعاتی – ترویجی:

حاصل همه‌ی مطالعات، فیش برداری‌ها و یافته‌های تازه و نتیجه‌ی نهایی همه‌ی مطالعات و بررسی‌ها در چهارچوب یک مقاله‌ی علمی به مخاطبان عرضه می‌شود. قبل از نوشتن مقاله باید چهارچوب کلی مقاله و بخش‌های متفاوت و گوناگون آن را بشناسیم؛ چرا که آشنایی با این بخش‌ها و تفکیک آنها، موجب انسجام بین مطالب و عرضه و انتقال آسان‌تر و علمی‌تر آنها می‌شود و موجب می‌گردد مقاله ساختاری منطقی و قالبی مدون و اصولمند داشته باشد. چه بسا

مقاله‌ای حامل مطالبی بسیار تازه باشد؛ ولی به دلیل ضعف در انتقال آنها و پریشانی و عدم تفکیک بین مطالب، نتواند چنان که باید، مطلب را منتقل نماید.

نویسندگان اوایل سده‌ی اخیر معمولا بخش‌های مقاله را از هم تفکیک نمی‌کردند و مقالات آنها هر چند یافته‌ها و مطالب آموزنده‌ای داشت، اما از اصول علمی و امروزی مقاله نویسی پیروی نمی‌کرد. نویسنده مطلبی را آغاز می‌کرد و گویی تا پایان مقاله قلم را از کاغذ بر نمی‌داشت و مطالب سلسله وار و بدون تقسیم بندی به مخاطب ارائه می‌شدند. این ایراد گاهی در برخی کتاب‌ها نیز دیده می‌شود. اما در زمان ما مقاله‌های گوناگون با ویژگی‌ها و بخش‌های مشخص و با اصول و معیارهای دقیق علمی نگاشته می‌شوند؛ در این کتاب با توجه به اهمیت مقاله‌های مطالعاتی - ترویجی و علمی — پژوهشی در محافل علمی و دانشگاهی، در دو فصل جداگانه به بررسی آنها خواهیم پرداخت و به منظور پرهیز از تکرار برخی اشتراکات و یکسانی‌ها در این دو نوع، بررسی مفصل‌تر و مشروح‌تر را در معرفی مقاله‌های مطالعاتی– ترویجی آورده و در فصل مربوط به مقاله‌های علمی - پژوهشی تنها به ذکر برخی نکات مهم و بخش‌هایی که ممکن است با مقالات مطالعاتی– ترویجی متفاوت باشند، پرداخته ایم.

یک مقاله‌ی مطالعاتی — ترویجی که حاصل مطالعات کتابخانه‌ای نویسنده است، ساختار و بخش‌های مشخصی دارد که به ترتیب عبارتند از:

الف– صفحه‌ی عنوان (عنوان مقاله و مشخصات نویسنده یا نویسندگان)؛

ب– خلاصه یا چکیده؛

ج–کلید واژه ها؛

د– مقدمه؛

هـ– متن (عنوان‌های اصلی و فرعی)؛

و– نتیجه گیری؛

ز– فهرست منابع؛

ح- پیوست ها.

چنانچه ملاحظه می‌شود، ساختار این گونه مقاله‌ها با مقاله‌های علمی- پژوهشی که ساختاری منظم و کاملاً تعریف شده دارند، تقریبا مشابه است؛ اما تفاوت‌هایی ماهوی نیز دارند و بخش‌های اصلی مقاله درمقالات مطالعاتی - ترویجی، متن و نتیجه گیری است و متن مقاله که در واقع محتوای مقاله را تشکیل می‌دهند، بیشتر بستگی به خلاقیت ذهنی و ابتکار نویسنده دارد؛ اما از طرفی هم جنبه‌های مشترکی در آنها وجود دارند که ما برای پرهیز از تکرار برخی موارد، بسیاری از نکات مشترک را فقط در این بخش آورده‌ایم و توضیحات مشروح و نکات دقیق‌تر پیرامون اجزای مقاله را نیز در این فصل آورده و در فصلی که در مورد اجزای یک مقاله‌ی علمی – پژوهشی تدوین شده، از ذکر مشترکات و مشابهت‌ها خود داری کرده ایم. در این بخش به ذکر اجزای مقالات مطالعاتی – ترویجی می‌پردازیم:

ویژگی‌های ظاهری مقاله:

پیش از معرفی بخش‌های مختلف مقاله بهتر است در مورد برخی نکات و ویژگی‌ها در نوشتن مقاله مثل: قلم، فونت، تعداد صفحات، تعداد سطرها و... توضیحاتی دهیم؛ زیرا پیش از نوشتن نیاز است این تنظیمات صورت گیرند تا شرایط نگارشی مجله‌ای که مقاله را برای آن ارسال می‌کنیم، رعایت شده باشد.

با آن که معمولا نویسندگان مقاله را به صورت دست نویس تهیه نموده و دیگران آن را تایپ می‌کنند، اما باز دانستن این نکات به منظور آگاهی از شرایط و ویژگی‌های آن ضروری می‌نماید:

معمولا مقاله را در محیط word۲۰۰۳ می‌نویسند؛ زیرا از یک سو نرم افزارهای دیگر مثل word۲۰۰۷ و ۲۰۱۰ می‌توانند آن را شناسایی کنند و از سوی دیگر راحت‌تر

از نرم افزارهایی مانندpdf می‌توان مطالب آن را اصلاح و بازبینی کرد. در واقع پیش از نوشتن باید این نرم افزار را بر روی سیستم خود نصب کرد.

نوع قلم و فونت را معمولا مجله‌ای که مقاله را برای آن ارسال می‌کنیم، تعیین می‌کند. ضروری است قبل از ارسال، برای این که مقاله در جریان داوری قرار گیرد و نیز به پاس احترام، شرایط و ضوابط اولیه‌ی پذیرش مقاله را با توجه به نشریه‌ای که قصد ارسال به آن را داریم ، در نوشته‌ی خود اعمال کنیم؛ هر چند که تقریبا همه‌ی آنها اصول و معیارهای مشترک و نزدیک به هم دارند؛ ولی گاه اختلاف‌هایی جزئی در شرایط ارسال مقالات قائل شده اند.

معمولا عنوان مقاله در وسط سطر و با فاصله‌ی چهار سانتی‌متر از بالا با قلم «lotus» بولد می‌آید.

نام مؤلف یا مولفان در زیر عنوان و در وسط سطر و با فاصله ۵ /۱ سانتی متر، با قلم «lotus» شماره‌ی دوازده تایپ می‌شود.

رتبه‌ی علمی و محل خدمت مؤلف یا مؤلفان با علامت ستاره (*) یا شماره در پاورقی همان صفحه و با قلم لوتوس نازک شماره‌ی دوازده که متناسب با قلم پاورقی است، تایپ می‌گردد.

معمولا قلم «lotus» فونت ۱۳ یا ۱۴ برای متن مقالات در بیشتر نشریات رعایت می‌شود و سر عنوان‌ها را با بولد (برجسته) کردن از بخش‌های دیگر مجزا می‌کنند. عناوین فرعی مقاله با شماره‌های تفکیک‌کننده مانند: ۱.، ۲.، ۳.، و... و عناوین فرعی‌تر با شماره‌های تفکیک کننده‌ی ۱,۱، ۲,۱ و... می‌آیند.

ابتدای هر پاراگراف یا بند با کمی تو رفتگی با فاصله‌ی ۵ /۰ سانتی متر آغاز می‌گردد.

فاصله‌ی بین سطرهای متن ۵ /۱ سانتی متر و فاصله‌ی آنها از عنوان‌های فرعی دو سانتی متر است. فاصله‌ی حاشیه‌ی صفحه‌ها از هر طرف دو سانتی متر و از بالا و پایین نیز دو سانتی متر است و فاصله‌ی آخرین سطر با پاورقی یک

سانتی متر است. تعداد صفحات مقاله را حداکثر بیست تا بیست و پنج صفحه تعیین می‌کنند. هر چند نمی توان حد اقل دقیقی برای تعداد صفحات مقاله تعیین کرد و گفت نویسنده باید مثلا در ۱۵ صفحه سخن تازه و مطلب و یافته‌ی جدیدش را بیان کند، ولی کمتر حالتی است که بتوان در کمتر از ده تا دوازده صفحه حق مطلبی را ادا کرد.

تعداد سطرها در یک صفحه را نیز باید بر اساس آیین نامه‌ی نشریه تنظیم کرد که معمولا بین ۲۲ تا ۲۴ سطر مناسب است.

نقل قول‌های مستقیم در داخل گیومه با قلم لوتوس نازک، شماره‌ی دوازده تایپ می‌گردند و شماره‌ی صفحات در گوشه‌ی سمت چپ و بالای صفحه می‌آیند و مقاله باید فقط بر یک طرف صفحه تایپ شود و باید دقت داشت که به کاربردن قلم‌های متنوع و متفاوت جایز نیست.

قلم انگلیسی لازم برای تایپ پاورقی «Times Medium» با شماره‌ی هشت است و همین قلم برای انگلیسی در متن و منابع با شماره‌ی ده استفاده می‌شود.

چند نکته‌ی اساسی در ارسال مقالات به نشریات علمی:

به یاد داشته باشید که قبل از ارسال مقاله‌ی خود به یک مجله، ابتدا فرم نحوه‌ی نگارش مقاله را از آن مجله دریافت نموده و مقاله‌ی خود را در قالب آن فرم تهیه و تایپ نمایید. (به عنوان مثال تعداد کلمات، فونت، تعداد خطوط، فاصله‌ی خطوط از کناره‌های صفحه و...)

برخی از دلایل عدم پذیرش یک مقاله در نشریات علمی:

۱) ابهام در موضوع مقاله و وجود تعداد زیاد مقالات مشابه پیشین؛ ۲) عدم تبیین زمینه‌ی اصلی تحقیق؛ ۳) نمونه گیری نامناسب؛ ۴) عدم رعایت اصول مقاله نویسی مورد نظر نشریه؛ ۵) عدم ذکر صحیح ارقام آماری؛ ۶) فقدان بحث و پرداختن به نتایج؛ ۷) چکیده‌های خیلی کوتاه و خیلی زیاد؛ ۸) بی دقتی در تهیه‌ی متن (غلط تایپی، اشتباهات متن) ۹) عدم ارتباط موضوع مقاله با رویکرد نشریه.

بخش‌های مختلف یک مقاله:

بخش هایی از چهارچوب مقاله ثابت و برخی دیگر به عهده‌ی خود نویسنده است که آنها را بر اساس یافته‌های خود در بخش‌های مختلف بیان کند یا بر اساس شرایط مشخص شده توسط مجلات آنها را تدوین کند.

در زیر شکل ظاهری یک مقاله نشان داده می‌شود:

به نام خداوند بخشنده‌ی مهربان
۱ – مشخصات و شناسنامه‌ی مقاله
۲ – چکیده:
۳ – کلید واژه ها:
٤ – مقدمه:
۵ – متن اصلی مقاله (محورهای مقاله):
محور اول و در صورت نیاز زیر شاخه‌های آن:
محور دوم و بیشتر و در صورت نیاز زیر شاخه‌های آنها:
٦ – نتیجه:
۷ – منابع و مآخذ:
۸ – ضمیمه‌ها (در صورت نیاز)

هر کدام از این بخش‌ها دارای شرایط و ویژگی‌هایی هستند که در صورت رعایت آنها، مقاله مفیدتر و علمی‌تر خواهد شد. در زیر هر یک از این بخش‌ها را به اختصار با آوردن مثال معرفی می‌کنیم:

الف – صفحه‌ی عنوان(مشخصات و شناسنامه‌ی مقاله):

صفحه‌ی عنوان یا برگه‌ی رویه‌ی مقاله، مانند جلد کتاب است و اطلاعات شناسنامه‌ای مقاله در آن درج می‌شود؛ شامل:

عنوان مقاله؛

نام نویسنده یا نویسندگان مقاله؛

مدرک تحصیلی نویسنده یا نویسندگان یا رتبه‌ی علمی و نهاد یا سازمانی که نویسنده (گان) از لحاظ علمی به آنجا وابسته اند؛

زمان نگارش مقاله.

در نوشتن آنها باید به این موارد توجه داشت:

عنوان مقاله:

عنوان بیانگر هویت مقاله و فشرده‌ی محتوای آن است و دقت در انتخاب آن، روند پژوهش را سامان می‌دهد؛ باید توجه داشت که عنوان اولین برخورد خواننده با مقاله است و جذابیت و روشنی و گویا بودن آن در جذب خواننده و ایجاد انگیزه در او برای خواندن مقاله تاثیر اساسی دارد.

مشخصات عنوان مقاله و نویسندگان مقاله، علاوه بر صفحه‌ی عنوان، در ابتدای صفحه‌ی اول و بالای خلاصه‌ی مقاله نیز درج می‌شود.

در انتخاب عنوان باید توجه داشت که کوتاه، جامع و مانع، دلالتگر و روشن و غیر کلیشه‌ای باشد و اصلی‌ترین واژه‌های مقاله را در برداشته باشد.

انتخاب عنوان نقش مهمی در مقاله دارد. معمولا مخاطب با جستجوی عنوان مقاله به سوی یک مقاله هدایت می‌شود. بنابر این عنوان باید مخاطب را تا حدی در فضای مقاله قرار دهد و دورنمایی از مطالب آن را برای خواننده

نمایان سازد. در انتخاب عنوان باید به مواردی توجه داشت که برخی از آنها عبارتند از:

۱. گویای پژوهش باشد.

عنوان هر چه دقیق‌تر و علمی‌تر باشد، مناسب‌تر است. باید سعی شود عنوان قابل فهم باشد و تنها معیار در آن، انتخاب خود نویسنده نباشد؛ بلکه مخاطب را نیز در نظر بگیرد. از همین رو بهتر است از عنوان‌های ذوقی پرهیز شود و اگر احساس می‌شود عنوانی ذوقی که بر اساس مصراع یا نکته‌ای دیگر انتخاب شده، به خوبی گویای موضوع تحقیق نیست، بهتر است در پرانتز عنوان اصلی و واضح تری نیز ذکر شود؛ مثلا عنوان مقاله‌ای چنین است: «آب حیات من است خاک سر کوی دوست (تاثیر پذیری سعدی از نهج البلاغه)». نویسنده‌ی مقاله به خوبی واقف بوده که بخش اول عنوان، گویای موضوع پژوهش نیست به همین خاطر در پرانتز عنوان اصلی را ذکر کرده است.

بهترین حالت آن است که عنصر مورد بررسی و محدوده‌ی آن در عنوان ذکر شود؛ حتی المقدور عنوان باید پاسخی باشد برای این پرسش که:

«این مقاله در مورد چیست؟»

۲. از کلی گویی و ابهام پرهیز شود.

نام گذاری مقاله و کتاب با هم تفاوت‌هایی دارند. از آنجا که کتاب مانند مقاله محدودیت حجم ندارد، می‌توان در آن به مباحث مختلفی پرداخت. از همین روی عنوان آن را می‌توان به گونه‌ای انتخاب کرد که کلی و گسترده باشد؛ اما در مقاله که معمولا جزیی نگر و بیان مساله‌ی آن محدود است، هر چه عنوان متناسب‌تر با مساله‌ی اصلی تحقیق باشد، مفیدتر و دقیق‌تر خواهد بود.

سعی شود از انتخاب عنوان‌های کلی و گسترده‌تر از محدوده‌ی پژوهش خودداری شود. پژوهشی که در مورد یکی از اشعار یک شاعر انجام گرفته، بهتر است با ذکر عنوان همان شعر بیان شود و بیهوده با فرافکنی عنوان را به گونه‌ای

انتخاب نکنیم که گویا همه‌ی دیوان او بررسی شده است؛ مثلا در مقاله ی: «تباین و تنش در ساختار شعر نشانی سهراب سپهری»، نویسنده تنها به بررسی ساختار شعر نشانی از سهراب سپهری پرداخته و در عنوان مقاله نیز محدوده را ذکر کرده است.

در انتخاب عنوان باید تا حد امکان واژه‌های زاید را حذف کرد؛ به گونه‌ای که همه‌ی واژه‌های به کار رفته در آن لازم و ضروری باشند و حذف هر کدام موجب نقص عنوان باشد.

۳. احترام به حق مخاطب.

مخاطب حق دارد در مقاله‌ای که آن را با جستجو یافته است، به موضوعی پرداخته شده باشد که در عنوان ذکر شده است. از سوی دیگر داوران نیز در ارزیابی مقاله تناسب عنوان و محتوا را در نظر می‌گیرند. بنابراین هرگز از این نکته نهراسید که اگر عنوان را دقیق ذکر کنید، محدوده‌ی پژوهش شما کمتر می‌شود و ممکن است از ارزش مقاله‌ی شما کاسته شود.

۴. مختصر باشد.

از انتخاب عنوان‌های بزرگ و به صورت جمله پرهیز کنید. معمولا به صورت اضافه، واژگان به هم متصل می‌شوند؛ مثلا: «تحلیل داستان سیاوش بر پایه‌ی نظریات یونگ»

عنوان باید تا حد امکان جامع و مانع باشد. یعنی موضوع پژوهش را به طور خلاصه ارائه کند و از سویی دیگر شامل کلمات اضافی و غیر ضروری نباشد و بهتر است از یک سطر بیشتر نباشد. تعداد کلمات عنوان اگر بیشتر از ۱۰ تا ۱۲ کلمه باشد، موجب طولانی شدن و ملالت می‌شود. مثال برای عنوان:

نمونه ی۱: نظریه‌های تربیتی و چالش‌های نظریه پردازی در آموزش و پرورش ایران.

نمونه‌ی ۲: بررسی سیر تکامل دانش مفهومی و دانش رویه‌ای ریاضی.

نام و نام خانوادگی نویسنده (گان):

محل نوشتن مشخصات نویسنده (گان) بر اساس شیوه نامه‌های مجلات متفاوت است. در برخی مجلات نام نویسنده زیر عنوان در وسط صفحه و در برخی دیگر پایین‌تر از عنوان مقاله در سمت چپ نوشته می‌شود. این کار را معمولا ویراستار نشریه انجام می‌دهد و رعایت آن برای نویسنده‌ی مقاله چندان ضروری نیست.

مشخصاتی که برای نویسنده (گان) باید ذکر شود، عبارتند از: نام و نام خانوادگی نویسنده (گان)، رتبه‌ی علمی، محل تدریس (در مورد نویسندگان دانشگاهی) و آدرس پست الکترونیکی نویسنده.

آدرس پست الکترونیکی، رتبه‌ی علمی و محل تدریس و اشتغال نویسنده معمولا در پانوشت ذکر می‌شوند؛ به عنوان مثال اگر جایگاه نام نویسنده سمت چپ مقاله باشد، در زیر عنوان مقاله به این صورت خواهد بود:

«علل و انگیزه‌های دینی ملارجبعلی تبریزی و قاضی سعید قمی در انکار اصالت وجود صدرایی»

دکتر سید صدرالدین طاهری *

و بعد از نام نویسنده ستاره‌ای قرار داده می‌شود و در پانوشت صفحه، مشخصات دیگر او می‌آیند؛ مثلا:

*عضو هیات علمی دانشگاه شهید رجایی تهران s-sadr@yahoo.com

البته در برخی نشریات به گونه‌های دیگری هم مشخصات ذکر می‌شوند. گاهی تنها ایمیل در پانوشت ذکر می‌شود و مشخصات دیگر در زیر نام نویسنده نوشته می‌شوند. درج ایمیل در مشخصات نویسنده ضروری است؛ زیرا راهی است که محققان دیگر بتوانند با شما در ارتباط باشند و از جزییات و نتایج دیگر تحقیقات شما آگاه شوند.

اگر دو نویسنده مقاله‌ای را نوشته باشند، باز به همان صورت مشخصات نوشته می‌شوند و ضروری است که حداقل آدرس پست الکترونیکی یکی از نویسندگان به عنوان مسؤول مکاتبات ذکر شود. از آنجا که یکی از اهداف جانبی نوشتن مقاله، کسب امتیاز علمی برای نویسندگان آنها است و امتیاز شخص نخست بیشتر از امتیاز نویسندگان دیگر است، ضروری است که نام نویسنده‌ای که بار اصلی پژوهش بر عهده‌ی او بوده است، به عنوان نویسنده‌ی نخست ذکر شود تا در تخصیص امتیاز عدالت رعایت گردد. اگر چنانچه میزان مشارکت افراد در تدوین مقاله یکسان و مساوی بوده است، اسامی را به ترتیب الفبای نام خانوادگی نویسندگان نوشته و می‌توان در پانوشت تاکید کرد که سهم هر کدام در نوشتن مقاله بالسویه بوده است.

ب- خلاصه:

اگر بخواهیم تاریخی برای خلاصه نویسی ارائه دهیم، باید به ادوار باستانی برگردیم؛ زمانی که نوشتن بر روی لوحه‌های گلی مرسوم بوده است. اما آنچه را که امروزه به عنوان یک وسیله‌ی ارتباطی علمی و یک نظام عمومی برای اشاعه‌ی اطلاعات می‌شناسیم، از قرن هفدهم و در پاریس با نخستین نشریه‌ی ادواری چکیده برای اشاعه‌ی اطلاعات در سطح عموم با عنوان ujornal des scaven le رایج شد و الگویی برای سایر نشریات شد. (کاظم پور و اشرفی ریزی، ۱۳۸۸: ۲۱۹)

در مقاله‌های مطالعاتی- ترویجی اولین بخش پس از عنوان مقاله، خلاصه‌ی مقاله می‌باشد. برخی از محققین (فرامرزی، ۱۳۸۵) اعتقاد دارند که: بین چکیده (در مقالات علمی – پژوهشی) و خلاصه باید تفاوت قایل شد؛ زیرا چکیده بیان مختصر ولی دقیق محتوای یک سند است و این در حالی است که خلاصه‌ی مقاله، بیان مختصر شده‌ای از یک سند(مقاله) با استخراج جملات از خود سند

می‌باشد. در چکیده نقل قول غیر مستقیم است؛ اما در خلاصه مقاله نقل قول مستقیم می‌باشد.

در نوشتن خلاصه‌ی مقاله باید به اصول و نکات زیر توجه کرد:

– تصویری گویا و روشن و مختصر از متن مقاله و بویژه نتیجه‌ی بحث ارائه دهد.

– حاوی نکات مهم و ارزشمندی از متن باشد، نکته‌های مهم هر بخش استخراج و سپس به صورت جمله کاملاً مرتبط به هم نوشته می‌شوند.

– مطالب با هم پیوستگی و انسجام داشته باشند.

– مطالب باید ساده، روان و عاری از عقاید شخصی و خارج از مطالب متن مقاله باشند.

خلاصه‌ی مقاله معمولاً با قلم ریزتر از متن مقاله و با حاشیه‌ی متفاوت از آن نوشته می‌شود، حجم آن بستگی به میزان گستردگی موضوع و مفاهیم موجود در مقاله دارد و می‌تواند همانند چکیده، بین ۱۵۰ تا ۲۵۰ کلمه باشد.

برای خلاصه نویسی کارکرهایی مثل: ممانعت از پژوهش‌های تکراری، بهبود بازیابی اطلاعات، تسهیل انتخاب متن مورد نظر، صرفه جویی در زمان و... برشمرده اند. (کاظم پور و اشرفی ریزی، ۱۳۸۸: ۲۲۲ – ۲۱۹)

بهتر است قبل از نوشتن خلاصه چند پرسش مطرح کنیم و به آنها پاسخ دهیم. اگر پاسخ‌ها را منسجم در کنار هم بیاوریم، یک خلاصه‌ی علمی و مستحکم خواهیم داشت. این پرسش‌ها این گونه اند:

۱ – موضوع این مقاله چیست؟

۲ – هدف نگارنده از بررسی این موضوع چیست؟

۳ – پژوهشگر از چه روشی در پژوهش خود بهره گرفته است و ابزار جمع آوری اطلاعات او چیست؟

۴ – محدوده و جامعه‌ی آماری تحقیق چقدر است؟

۵ – یافته‌های اصلی مقاله چیست؟

با وجود این در برخی تحقیقات نیاز نیست به همه‌ی این پرسش‌ها پاسخ دهیم؛ مثلا در تحقیقات توصیفی که در برخی رشته هاست، نیاز نیست بگوییم از روش کتابخانه‌ای بهره گرفته ایم. معمولاً اگر روش تازگی یا اهمیت دارد، ذکر آن ضروری است.

از آنجا که در برخی سایت‌هایی که مقالات مجلات را نمایه می‌کنند، تنها خلاصه یا چکیده‌ی آنها را رایگان نشان می‌دهند و برای گرفتن اصل مقاله باید هزینه پرداخت کرد، از همین روی باید خلاصه یا چکیده را به گونه‌ای بنویسیم که حرف‌ها و نتایج اصلی پژوهش در آنها ذکر شده باشند تا مخاطب به خوبی بتواند تشخیص دهد که آیا این مقاله در راستای موضوع اوست یا خیر. از سویی در این عصر اطلاعات، کسی نیست که قادر باشد به این جمله‌ی ابوالفضل بیهقی که می‌گوید: «هیچ نوشته‌ای نیست که به یک بار خواندن نیارزد.» عمل نماید. حجم نوشته‌ها و پژوهش‌ها آنقدر زیاد است که هیچ کس نمی‌تواند همه‌ی آنچه را که می‌بیند، بخواند. از همین روی درخلاصه از کلی گویی و ابهام باید خودداری کرد. باید به گونه‌ای نوشت که مخاطب از مطالب اصل مقاله آگاه شود و با آگاهی تصمیم بگیرد مقاله را بخواند یا خیر؟ نباید از چیزهایی سخن گفت که در مقاله هیچ مطلبی در مورد آن بیان نشده یا اگر بیان شده، جزو مطالب اصلی و یافته‌های مهم پژوهش نیست. از همین روی سعی کنید مطالب ذکر شده در خلاصه حاصل مقاله‌ی شما باشد و به آثار دیگران ارجاع ندهید. برای آشنایی بیشتر به بررسی خلاصه‌ی دو مقاله که در مجلات علمی- پژوهشی چاپ شده اند، می‌پردازیم:

خلاصه‌ی نمونه ۱:

نظریه‌های تربیتی و چالش‌های نظریه پردازی در آموزش و پرورش ایران

آموزش و پرورش رسمی دارای دو وجه علمی و نظری است. هدف از نگارش این مقاله بررسی کیفیت شکل گیری نظریه‌های تعلیم و تربیت، ویژگی‌های ساختاری و نمونه‌های مهم و تطور آن‌ها با هم در تاریخ آموزش و پرورش غربی و هم در ایران است.

در این مقاله، پیدایش و تطور نظریه‌ی تربیتی در تمدن غربی، مفهوم نظریه‌ی تربیتی، خاستگاه‌ها، ساختار و انواعی از آن، تطور این نظریه‌ها بر اثر تحولات فرهنگی و اجتماعی و سیاسی فکری، وضعیت نظریه‌ی تربیتی در ایران بررسی شده است. از آنجا که در عصر دیدگاه‌های پست مدرنیستی، تعلیم و تربیت غربی از لحاظ نظریه پردازی دوره‌ی مبهم و بلکه آشفته‌ای را می‌گذراند، ضروری است که ما دچار سردرگمی و نا بسامانی تئوریک نشویم.

به نظر می‌رسد که تعلیم و تربیت ما از هدایت یک نظریه‌ی تربیتی منسجم و منظم بهره مند نیست و ما محروم از نظریه‌ای هستیم که در آن علاوه بر مسائل مربوط به هستی و دانش و ارزش، یعنی جهان بینی و ایدئولوژی، موقعیت علم و تکنولوژی و سمت حرکت آن‌ها و نیز نیازهای فرد و جامعه در چارچوبه‌ی مشخصی تنظیم شده باشند.

در این خصوص، مقاله چند پیشنهاد به منظور یافتن راه حل‌های احتمالی را ارائه کرده است.

خلاصه‌ی نمونه ۲:

بررسی سیر تکامل دانش مفهومی و دانش رویه‌ای ریاضی

یکی از عوامل تاثیر گذار بر عملکرد ریاضی دانش‌آموزان، دانش ریاضی آن هاست. در سال‌های اخیر، مدل دانش ریاضی، مانند بسیاری از موضوعات دیگر در آموزش ریاضی، تکامل یافته است. مقاله‌ی حاضر، پژوهش‌ها و دیدگاه‌های مهم نظری را در مورد دانش مفهومی و دانش رویه‌ای ریاضی مورد نقد بررسی و قرار می‌دهد. نتایج بررسی، سه دیدگاه اساسی در این حوزه را مشخص کرد.

نخست، مدلی یک بعدی از دانش ریاضی ارائه شد، به طوری که این دانش (در ابتدا) بر اساس نوع به دانش مفهومی و رویه‌ای دسته بندی گردید. با گذشت زمان و نیاز به تغییر این مدل، مدلی دوبعدی از دانش بر اساس نوع کیفیت و در نهایت مدلی سه بعدی از دانش بر اساس نوع، عمق و آمادگی

یادگیری پیشنهاد شد. به علاوه، ایده‌های متفاوتی در مورد رابطه میان این دو دانش مطرح شده است که مهم‌ترین آنان عبارتند از: دیدگاه ناکنش ور، دیدگاه همزمان، دیدگاه بر هم کنشی پویا، دیدگاه تکوینی و دیدگاه رفت و برگشتی.

بررسی دیدگاه‌های نظری موجود و نیز نتایج پژوهش حاضر نشان می‌دهد مدل سه بعدی از دانش ریاضی، نسبت به سایر مدل‌ها و نیز دیدگاه رفت و برگشتی دربارهٔی رابطه‌ی میان دانش مفهومی و دانش رویه‌ای نسبت به سایر دیدگاه‌ها دلالت کامل‌تری دارد.

هر چند خلاصه اولین بخش مقاله است، اما در واقع آخرین بخشی است که یک مقاله نویس آن را تنظیم می‌کند. پس سعی نکنید بدون اطلاعات و مطالعه، قبل از آن که مطلب را نوشته باشید، خلاصه‌ی خود را تنظیم کنید. البته باید اشاره کنیم خلاصه هایی که معمولا برای همایش‌ها تهیه و ارسال می‌شوند، از نوع دیگری هستند. این خلاصه‌ها معمولا قبل از نوشتن اصل مقاله تنظیم و ارسال می‌شوند. از همین روی در آنها بیشتر فرضیه‌ها مطرح می‌شوند و نتایج دقیق مقاله بیان نمی‌شوند. بهتر است در این خلاصه‌ها پرسش‌هایی مطرح کنیم و با این روش بگوییم در پی چه هستیم.

اگر بخواهیم مقاله‌ای را که از قبل نوشته ایم، به همایشی ارسال کنیم، به شیوه‌ی قبل، روشمند نوشته و یافته‌ها و نتایج را نیز نشان می‌دهیم. نمونه‌ای از خلاصه‌ی مقاله برای یک همایش:

« تحلیلی بر توصیفات در شعر خاقانی»

دکتر بهروز اکبرزاده
دانشیار دانشگاه رازی کرمانشاه

خلاصه:

وصف یکی از عناصر تصویر ساز شعر است که موجب گستردگی، تنوع و پویایی عالم شعر می‌شود. گاهی شاعر به دلیل شدت و رقت عاطفه و احساس خویش، برای شکل گیری کامل تصویری در ذهن مخاطب، به شیء یا پدیده‌ای از منظرهای مختلف می‌نگرد و توصیفات متنوعی از آن به دست می‌دهد. این مقاله سعی دارد به بررسی توصیفات شعر خاقانی از زوایای مختلفی پرداخته و به پرسش‌هایی از این نوع پاسخ دهد که پدیده‌های وصف

شده در شعر وی بیشتر در چه حیطه‌ای هستند و مواد و عناصر تصویر ساز آنها برگرفته از چیست؟ آیا توصیفات وی روایی و محض یا بدلی و ارجاعی هستند؟ آیا در محور عمودی، وصف در شعر وی انسجام دارد یا از هم گسیخته است؟ آیا خاقانی به فراخور مرتبه‌ی علمی، مذهبی و... ممدوح توصیف آورده است؟(مخاطب شناسی) و در نهایت آیا وصف‌های او هماهنگ با محتوای کلی شعر هستند؟

در واقع محورهایی که قرار است مورد بحث و بررسی واقع شوند، مطرح می‌شوند. نویسنده باید به سخنان خود در خلاصه پایبند باشد و به محورهایی که گفته است، بپردازد. البته برخی ترجیح می‌دهند خلاصه‌های همایش را نیز به شیوه‌ی چکیده‌های نشریات علمی- پژوهشی تنظیم کنند.

ج – کلیدواژه:

کلید واژه را معمولا سه تا ده کلمه انتخاب می‌کنند. این کلمات، کلمات اصلی و کلیدی مقاله هستند که دورنمایی از تحقیق را نشان می‌دهند و با قلم ضخیم‌تر از متن مقاله درج می‌شوند. این کلمات راهنمای خوانندگان مقاله بوده و آنان را به مقالات مورد نظرشان راهنمایی می‌نمایند.

اهمیت آنها تا حدی است که بسیاری از سایت‌های نمایه کننده‌ی مقالات ،گزینه‌ای را برای جستجو در کلیدواژه در نظر گرفته اند. کلید واژه در واقع تکمیل کننده‌ی خلاصه است و حال و هوای کلی مقاله را نشان می‌دهد.

از کلیدواژه می‌توان به محتوای مقاله پی برد. اگر در مقاله‌ای چنین کلید واژهایی را ببینیم: «نهج البلاغه، سیاست نامه، نامه‌ی امام علی (ع) به مالک اشتر، اثر پذیری» این چند واژه نشان می‌دهند که مقاله به اثر پذیری کتاب سیاست نامه از نهج البلاغه پرداخته است.

در انتخاب کلید واژه‌ها دقت کافی داشته باشید؛ به گونه‌ای که اگر کسی آنها را بشنود، بتواند تشخیص دهد پژوهش در چه موردی است. کلید واژه‌ها به سخنان کودکی چند ساله می‌مانند که بدون جمله بندی و کاربرد فعل و... منظور خود را به صورت واژگانی بریده بریده بیان می‌کند و می‌توان منظور او را از لا به

لای آن واژگان دانست. عدم توجه در انتخاب دقیق آنها از ارزش علمی مقاله می‌کاهد.

در انتخاب کلید واژگان از عنوان مقاله و محورهای پژوهش نیز می‌توان مدد جست. فرض کنید پژوهشی با عنوان: «عوامل موثر در انسجام درونی شعر معاصر» انجام داده و نقش عناصر زبانی، تصویری و محتوایی را در این انسجام بررسی کرده اید، بهتر است کلید واژه‌ها را این گونه انتخاب کنید: انسجام درونی، شعر معاصر، عناصر زبانی، عناصر تصویری، محتوا.

مثال ها:

نمونه ی۱: آموزش و پرورش، نظریه‌ی تربیتی، ساختار تعلیم و تربیت، تحولات تربیتی، فلسفه‌ی تربیت.

نمونه ی۲: دانش ریاضی، درک، دانش مفهومی، دانش رویه ای.

د – مقدمه:

مقدمه در هر نوشته‌ای اهمیت خاصی دارد و همان طور که از معنای لغوی آن بر می‌آید، اولین گام‌ها جهت ورود به مبحث اصلی نوشته و آماده سازی ذهن خواننده برای ورود به موضوع است. کتاب‌هایی که بدون مقدمه نوشته می‌شوند، معمولا روشمند نیستند تا جایی که برخی کتاب‌های بدون مقدمه را تهیه نمی‌کنند و چندان تمایلی به خواندن آنها ندارند.

ارزش برخی کتاب‌ها به مقدمه‌های آنها است. در برخی پژوهش‌ها مانند تصحیح متون، نقش مقدمه بسیار مهم و اساسی و گاهی اهمیت کار به مقدمه‌ی آن است. در چنین مقدمه‌هایی بسیاری از اعلام، نسخه‌ها، سبک و شیوه‌ی نگارش و مطالب بسیار مفیدی که می‌تواند در فهم مطالب کتاب کمک کند، ارائه می‌شوند؛ مانند مقدمه‌ی دکتر شفیعی کدکنی در تصحیح کتاب اسرارالتوحید.

بیشتر نوشته‌ها در هر نوع ادبی با مقدمه‌ای همراه هستند. بخش آغازین داستان‌ها معمولا حکم مقدمه را دارند که مخاطب را وارد حال و هوای داستان

می‌کنند. بیت‌های آغازین قصاید مدحی که به آنها تغزل می‌گویند، حکم مقدمه‌ای را دارند که خواننده را برای شنیدن موضوع اصلی قصیده آماده می‌سازند.

در مقالات نیز که در بردارنده‌ی اطلاعات و یافته‌های تازه هستند، مقدمه، بخشی ضروری و پر اهمیت برای آماده سازی ذهن خواننده و زمینه چینی برای بیان مقصود اصلی می‌باشد.

در مقدمه، مختصری از علت انتخاب موضوع مقاله، تعریف موضوع مقاله، سوابق و پیشینه‌ی تاریخی موضوع مقاله، هدف‌های تدوین مقاله، نقل قول‌هایی از مندرجات مقاله، اشاره نمود و می‌توان مشکلات و موانعی را نیزکه در راه تدوین مقاله وجود داشته است، ذکر کرد.

مقدمه‌ی مقاله معمولاً در دو یا سه صفحه تنظیم می‌شود. مقدمه خواننده را به فضای پژوهش وارد می‌سازد و اطلاعات جانبی و بنیادین زیادی به او می‌دهد. در واقع نویسنده در مقدمه، دست خواننده را گرفته و آرام آرام او را وارد مقاله می‌سازد و اطلاعاتی را که احساس می‌کند مخاطب به آنها احتیاج دارد، به او عرضه می‌کند.

برخی ترجیح می‌دهند مقدمه را به بخش‌هایی تقسیم کنند. «قسمت اول تحت عنوان: مقدمه، شامل بیان و تعریف مساله و ضرورت انجام پژوهش و احیانا معرفی ابعاد جغرافیایی، تاریخی و موضوعی تحقیق؛ قسمت دوم تحت عنوان: مبانی و مباحث نظری، شامل: نظریه‌ها و مفاهیم و گزاره‌های نظری که به نحوی در طراحی و پردازش تحقیق مورد استفاده قرار گرفته و یا این که تکیه گاه استدلال قیاسی در تجزیه و تحلیل یافته‌های پژوهش قرار می‌گیرند.» (حافظ نیا، پیشین: ۳۵۷)

معلومات و دانش نگارنده تا حد زیادی از مقدمه مشخص می‌شود؛ زیرا برای نوشتن این قسمت منابع زیادی را باید خوانده باشد، پیشینه‌ی تحقیق را بداند،

روش خود را نشان بیان کند، از پراکندگی مطالب جلوگیری کند و... . به طور کلی مقدمه تسلط و احاطه‌ی نویسنده را بر موضوع مورد پژوهش نشان می‌دهد. سعی کنید وقت زیادی را برای نوشتن مقدمه در نظر بگیرید.

برای نوشتن یک مقدمه‌ی علمی و روشمند باید به نکاتی توجه کنیم. آغاز مقدمه را می‌توان بسط و گسترش جملات نخستین خلاصه دانست؛ یعنی مباحثی مثل موضوع تحقیق، اهمیت آن، هدف پژوهش و ... با جزییات بیشتر بسط و گسترش می‌یابد. مثلا اگر درخلاصه گفته ایم این آزمون در مورد پنجاه زن خانه دار انجام گرفته است، در مقدمه توضیحات بیشتری مثل میانگین سنی آنها، سطح سواد و جزییات دیگر را اگر ضروری بودند، توضیح می‌دهیم. روش تحقیق را نیز با جزییات بیشتر معرفی می‌کنیم. علاوه بر آن به مطالب دیگری نیز در مقدمه اشاره می‌شود. یکی از موارد بسیار ضروری، اشاره به پیشینه‌ی تحقیق است. نویسنده‌ی مقاله باید به تحقیقاتی که پیش از اثر او در آن موضوع انجام گرفته اند، اشاره کند. اگر قبل از آن، پژوهشی انجام نگرفته باشد، ارزش مقاله بیشتر احساس می‌شود و اگر انجام گرفته، بهتر است اشاره شود که چرا نویسنده دوباره درباره‌ی موضوعی تحقیق می‌کند که قبلا انجام گرفته است. تحقیقات پیشین چه معایبی داشته یا تحقیق او چه تازگی‌هایی دارد؟ و اگر در راستای همان تحقیق‌های پیشین است، سیر منطقی پژوهش‌ها را نشان دهد. از نظر اخلاقی نیز بهتر است به محققان گذشته که پژوهشی را در موضوع مورد نظر انجام داده اند، اشاره کنیم و پژوهش آنها را قدر بدانیم که می‌گویند: «الفضل للمتقدم.»

یکی از فواید ذکر تحقیقات پیشین، شناخت منابع تازه‌ای است که مخاطب به واسطه‌ی تحقیق شما می‌شناسد. در واقع مخاطب از رهگذر تحقیق شما به تحقیقات دیگری که در همان زمینه انجام گرفته اند، هدایت می‌شود.

نکته‌ی قابل ذکر این است که نمی‌توان به یقین ادعا کرد هیچ پژوهشی در این زمینه انجام نگرفته است. بنابراین با قطعیت بیان نکنید. شاید در همایشی یا در نشریه‌ای یا در کتابی همان موضوع مورد پژوهش قرار گرفته و نویسنده‌ی مقاله از آن آگاه نباشد. از همین روی در این مواقع با تردید، عدم انجام پژوهش قبلی را بیان می‌کنند. به عنوان مثال:

بنابر جستجویی که در این حوزه انجام گرفت، تاکنون پژوهشی مستقل در مورد عواملی که موجب هماهنگی و تناسب در شکل درونی شعر می‌شود و آن را از پراکندگی و از هم گسیختگی دور می‌سازد، یافت نشد.

یا:

هر چند پژوهش‌های زیادی در مورد تاثیر نهج البلاغه بر متون ادبی فارسی انجام گرفته اند، اما تا جایی که نگارندگان می‌دانند، تاکنون این دو اثر از این دیدگاه مورد مقایسه و بررسی قرار نگرفته اند.

در مقدمه، خواننده از ضرورت انجام آن تحقیق آگاه می‌شود و با اطلاعاتی که به دست آورده، در فضایی قرار می‌گیرد که می‌تواند تحلیل کند. گویی همراه نویسنده‌ی مقاله، پژوهش را به پیش می‌برد. پس نویسنده باید اطلاعات ضروری را به خواننده بدهد. البته منظور از خواننده، خواننده‌ی تخصصی است؛ نه خواننده‌ی عادی و منظور از اطلاعات ضروری، اطلاعات اولیه و مقدماتی آن دانش نیست؛ زیرا خواننده‌ی مقالات علمی از بسیاری مطالب رشته‌ی خود آگاه است.

سید عباس زاده(۱۳۸۰) (به نقل از آب روشن ۱۳۸۷: ۴۰) بیان می‌کند که مقدمه می‌تواند شامل نکات زیر باشد:

- احساسات، تجارب، نگرش شخصی نویسنده نسبت به موضوع مقاله؛
- وقایع، رویدادها و یا هر موردی در جهت نشان دادن احساسات و اهمیت موضوع؛

– انگیزه‌ی شخصی پژوهشگر برای کشیده شدن به طرف موضوع مقاله؛
– بیان ارتباط موضوع مقاله با شغل، تجربه و یا هدف و انگیزه‌ی نویسنده‌ی مقاله؛
– ذکر مواردی از سوابق موضوع مقاله.

مقدمه‌ی یک نوشته و مقاله، میزان تسلط و احاطه‌ی نویسنده را بر موضوع نشان می‌دهد و نویسنده باید از اصطلاحات و مفاهیمی که در عنوان تحقیق آمده است، با ارائه‌ی تعریفی روشن رفع ابهام نماید.

ساختار تدوین مقدمه می‌تواند از مطالب عمومی تر، کلی و انتزاعی پیرامون موضوع تحقیق آغاز و به مطالب و اطلاعات جزئی و عینی ختم گردد. معمولاً مطالب پایانی مقدمه بیان کننده‌ی هدف مورد نظر نویسنده‌ی مقاله می‌باشد.

آب روشن (۱۳۸۷: ۴۴) اعتقاد دارد که نباید چکیده وخلاصه‌ی مقاله را با مقدمه اشتباه گرفت. خلاصه‌ی مقاله به منظور دریافت سریع و فشرده‌ی محتوای مقاله‌ای می‌باشد و مخاطب با خواندن آن تصمیم می‌گیرد که اصل مقاله را بخواند یا خیر؟ اما مقدمه برای ایجاد آمادگی ذهنی در مخاطب برای خواندن مقاله ارائه می‌شود.

مقدمه را می‌توان با ذکر یک مطلب جالب درباره‌ی موضوع مقاله و یا نقل حکایت یا داستانی مرتبط و حتی با طرح یک سوال که ذهن خواننده را نسبت به موضوع حساس نماید و باعث جلب توجه بیشتری گردد ،آغاز کرد.

بهتر است برای توضیح بیشتر مطلب و ارائه‌ی یک نمونه‌ی عملی از خلاصه و مقدمه، خلاصه و مقدمه‌ی یک مقاله را به عنوان مثال بیاوریم و ارتباط بین آنها را تحلیل کنیم:

استعاره‌های نو و چند لایه در شعر خاقانی:

خلاصه:

(۱) زبان مجاز یکی از بهترین و هنری‌ترین شیوه‌ها برای بیان احساسات و درونیات انسان بوده و استعاره که نوعی بیان مجازی است، از مهم‌ترین ابزارهای انتقال زبان از کاربرد حقیقی به کاربرد مجازی و ادبی آن است و(۲) بیش از عناصر دیگر شعر در نوآوری و ایجاد سبک شخصی نقش دارد. خاقانی از نظر آفرینش استعاره‌های بدیع و تازه در شمار خلاق‌ترین شعرای فارسی گوی قرار دارد. وی که از همه‌ی خلاقیت هنری و دانسته‌های خود در جهت ایجاد شیوه‌ای تازه در ساختن شعر استفاده کرده، از استعاره‌های تازه و دیریاب در این راستا بهره‌ی زیادی برده است.(۳) بررسی استعاره در دیوان خاقانی موجب شناخت بیشتر هنرنمایی‌های او در عرصه‌ی خیال و فهم بهتر شعر او می‌شود. این مقاله با همین هدف به بررسی زمینه‌های آفرینش استعاره در شعر خاقانی و نو آوری‌های او در این قلمرو پرداخته است. (۴) وی علاوه بر کشف ارتباط و شباهت‌های تازه بین اشیا و پدیده‌ها که موجب ساخت استعاره‌های نوین شده است، در ساختار استعاره نیز نوآوری‌هایی به وجود آورده است. گاهی ارتباط کشف کرده‌ی او بین دو شیء در چند لایه‌ی ارتباطی شکل گرفته است که می‌توان آن را استعاره‌های چند لایه‌ای نامید.

کلید واژه: استعاره، استعاره‌ی چند لایه ای، نوآوری، خاقانی، شعر فنی، دانسته‌های خاقانی.

مقدمه:

(۱) زبان مجازی مناسب‌ترین و وسیع‌ترین قلمرو برای بلند پروازی‌های تخیل شاعر است که گفتار او را از تنگنای زبان عرف و حقیقی می‌رهاند و به عالم پر شگفتی شعر وارد می‌سازد. این زبان از زبان عادی نشات می‌گیرد، تکامل می‌یابد و با تمهیدات هنری آراسته و خود زبانی مستقل می‌شود؛ به گونه‌ای که چیزی می‌گوید و چیز دیگری را اراده می‌کند.

زبان مجازی حاصل کوشش و خلاقیت ذهنی است بر اساس هنجارهای خاص زیبا شناختی برای درهم شکستن قاعده‌های متعارف زبان عادی. این زبان در بافت درونی متن معنا می‌یابد. نورتروپ فرای می‌نویسد: «در ضمن خواندن یک متن توجه ما در دو سمت سیر می‌کند: برون سو به سمت معنای عرفی یا معنای به یاد مانده و درون سو به سمت معنای متنی

خاص ...، جنبه‌ی درون سو را می‌توانیم جنبه‌ی ادبی ساختارهای کلامی بدانیم.»(نورتروپ فرای، ۱۳۷۹: ۷۷)

هنگامی که شاعر می‌گوید:

طاووس بین که زاغ خورد و آنگه از گلو
گاورس ریزه‌های منقا بر افکند

خاقانی، ۱۳۷۳: ۱۳۴

پدیده‌ای حقیقی را در عالم بیرون متن روایت نکرده است؛ بلکه معنای مورد نظر در بافت درونی متن حاصل می‌شود. شاعر نوعی تغییر و انحراف معنایی را در زبان حقیقی ایجاد و معنا را به پدیده‌ای دیگر منتقل کرده است. به همین خاطر می‌گویند: «زبان مجازی دانسته در نظام کاربرد حقیقی زبان تصرف می‌کند؛ زیرا بر این فرض متکی است که عبارت‌ها هرگاه در معنای حقیقی با یک شیء در ارتباط باشند، به شیء دیگری نیز می‌توان منتقلشان کرد.» (هاوکس، ۱۳۷۷: ۱۲)

(۲) شعر در کارکرد مجازی زبان شکل می‌گیرد و مهم‌ترین و اساسی‌ترین ابزار انتقال زبان از معنای حقیقی آن به معنای مجازی، استعاره است.

جاحظ در تعریف استعاره می‌گوید: «استعاره نامیدن چیزی است به نامی جز نام اصلیش، هنگامی که جای آن چیز را گرفته باشد.» (به نقل از شفیعی کدکنی، ۱۳۶۶: ۱۰۹) استعاره را می‌توان هم نوعی تشبیه دانست و هم نوعی مجاز. «استعاره تشبیهی است که یکی از دو سوی آن ذکر نشود و به عبارت دیگر استعمال واژه‌ای در معنی مجازی آن است، به واسطه‌ی همانندی و پیوند مشابهتی که با معنی دارد.» (تجلیل، ۱۳۶۲: ۶۱) در هر دو صورت، استعاره مبتنی بر کشف مشابهت است و ذهن با کشف شباهت بین دو چیز است که می‌تواند استعاره را خلق کند. استعاره موجب صعود هنری سخن می‌شود. عنصرالمعالی می‌گوید: «اگر خواهی سخن تو عالی نماید، بیشتر مستعار گوی و استعارت بر ممکنات گوی... .»(عنصرالمعالی، ۱۳۵۲: ۱۸۹)

لذت از استعاره به خاطر کشف شباهت‌های جدیدی است که بین دو شیء تصور شده است. تخیل شاعر با کشف مشابهت بین دو قلمرو یا دو شیء، یکی را جایگزین دیگری می‌کند و ذهن را به جستجو وا می‌دارد و شگفتی می‌آفریند و باعث ایجاد زبان ادبی می‌شود.

آی. ای. ریچاردز عقیده دارد که کارکرد اصلی استعاره توسع زبان است. هاوکس بر اساس این عقیده‌ی ریچاردز می‌گوید: «چون زبان واقعیت است، استعاره گسترش واقعیت است. استعاره با کنار آوردن عناصری که کنش و واکنش شان بعد جدیدی به هر دو می‌بخشد، واقعیت جدیدی خلق می‌کند و در دسترسی همگان قرار می‌دهد.» (هاوکس ،۱۳۷۷: ۹۵) بر این اساس این عنصر خیال، باعث تکثر معنا و غنای واژگانی یک زبان می‌شود.

(۳) نقش استعاره در بررسی ویژگی‌های سبکی و میزان نوآوری‌های یک شاعر بسیار حائز اهمیت است. نمایش خلاقیت و نوآوری و ایجاد زبان هنری خاص، بیش از هر چیزی با آفرینش استعاره‌های نوین انجام پذیر است.

از دیر باز اشعار خاقانی را دیریاب می‌دانستند. دیوان او دیوان نگارگری هاست و معنا در زیر نقش و نگارهای تازه و گوناگون نهفته است. استعاره‌های تازه در دیوان او شاید بیشتر از هر دیوانی باشند. خاقانی چشمی تیز بین، ذهنی کنجکاو و طبعی فیاض داشته و بین بیشتر اشیا و پدیده‌ها نوعی ارتباط و شباهت یافته و پندار شاعرانه‌اش آنها را جایگزین هم کرده است. روز و شب را چشمه‌ی سیماب و قیر می‌بیند، کاسه‌ی زرین را جایگزین خورشید می‌کند، در عالم خیال او شتر، عروس بیابان است و صدها ادعای یکسانی دیگر.

برخی از استعاره‌های خاقانی دیریاب‌اند و نشان می‌دهند که شاعر در عمق پدیده‌ها و اشیا نگریسته و بین آنها یکسانی‌هایی دیده که کشف راز هنری آنها در آغاز برای مخاطب آسان نیست. کزازی می‌نویسد: «راز هنری در سخن هرچه نهان‌تر و شگفتی ما در برابر آن هر چه فزون‌تر باشد، ما بیشتر با آن در گیر می‌شویم؛ زیرا برای گشودن راز سخن بیشتر کوشیده ایم؛ پس ناخودآگاه از آن بهره‌ای بیشتر برای خود می‌پنداریم.» (کزازی، ۱۳۷۰: ۳۵) کوشش ذهنی مخاطب در کشف این راز هنری کمتر از کوشش گوینده‌ی آن نیست. خواننده، ذهن خود را به جستجو وا می‌دارد تا راز هنری را کشف کند. دنیا را از دیدگاه گوینده‌ی آن می‌نگرد تا تجربه‌ی عاطفی شاعر برای او نیز به وقوع پیوندد. همه‌ی جایگزینی‌ها را به جا و مناسب می‌بیند؛ می‌پذیرد، ولی به شگفت می‌ماند از دقت گوینده.

(۴) معمولا بیشتر کارهایی که در مورد استعاره انجام گرفته، به استخراج انواع استعاره‌ها بر اساس طبقه بندی‌های رایج (استعاره‌ی مکنیه، مصرحه (مجرده، مطلقه و مرشحه)، قریب و بعید و...) پرداخته‌اند و زمینه‌های کشف مشابهت‌ها توسط شاعر، چگونگی ایجاد ارتباط بین اشیا و پدیده‌ها و به طور کلی دلایلی که موجب ساخت استعاره‌های تازه شده اند، کمتر مورد توجه قرار گرفته اند. در این مقاله سعی شده است نگاهی تازه به استعاره در شعر خاقانی داشته باشیم و به نوعی استعاره در سخن او اشاره کنیم که به زعم نویسنده کسی به آن توجه نکرده است.

زمینه‌های ساخت استعاره و عواملی را که باعث بسامد فراوان استعاره و به خصوص استعاره‌های تازه و مستقل (آنهایی که ساخته‌ی تخیل شاعرند؛ نه بر گرفته از تصاویر دیگران) در شعر خاقانی شده، در چند سر عنوان قابل بررسی است:...

آنچه خواندیم، بخش آغازین یک مقاله بود که با مشخص نمودن برخی از پاراگراف‌های آن در چند شماره، قصد داریم در خصوص نوشتن خلاصه و مقدمه بیشتر توضیح دهیم:

در آغاز خلاصه اشاره به زبان مجازی و استعاره شده است. این بخش را با عدد ۱ و ۲ مشخص کرده ایم. درآغاز مقدمه نیز همان موضوع بسط و گسترش یافته است. ابتدا توضیحاتی در مورد زبان مجازی، سپس در یک پاراگراف از زبان مجازی به توضیح استعاره گریز زده شده است. بعد از عدد ۳ در خلاصه، ضرورت انجام تحقیق بیان شده است. همین موضوع در مقدمه نیز توضیح داده شده است. به موارد دیگری مثل جامعه‌ی آماری نیز در خلاصه و مقدمه اشاره شده است که تحقیق همه‌ی شعر خاقانی (دیوان او) را در بر می‌گیرد.

در مورد پیشینه‌ی تحقیق نیز بعد از عدد ۴ اشاره شده است. به هر حال نگارنده‌ی مقاله بیان کرده که نوع بررسی او با تحقیقات پیشین متفاوت است و نیز اشاره داشته که او به نکته‌ای تازه و شیوه‌ای نو در استعاره پردازی‌های خاقانی پی برده است که دیگران به آن توجهی نداشته اند.

دو نمونه مقدمه:

مقدمه‌ی نمونه ۱:

تعلیم و تربیت فرآیند پیچیده‌ای است که هم در آغوش خانواده و اجتماع و هم در محیط مدرسه جریان دارد. بی‌شک تعلیم و تربیت هم جنبه‌ی رسمی دارد که نهاد اساسی آن مدرسه است و هم غیر رسمی که نهاد منحصر به فردی متکفل آن نیست، بلکه جامعه و زیر مجموعه‌های آن مخصوصاً رسانه‌های همگانی اعم از شنیداری، دیداری و نوشتاری عهده دار آن هستند. آموزش و پرورش رسمی که عمدتاً توسط مدرسه صورت می‌گیرد، مستلزم طرح برنامه و مدیریت است. وجه علمی تعلیم و تربیت شامل فعالیت‌های متنوعی است که باید به نتایج قابل انتظاری که معمولاً می‌توان آن‌ها را به نحوی مشاهده یا حتی ارزیابی نمود، بیانجامد.

آموزش و پرورش نظری درباره‌ی همه‌ی اموری که به نحوی از انحاء با عمل تعلیم و تربیت مربوط می‌شود، به تحقیق و کاوش می‌پردازد.

هدف از نگارش این مقاله بررسی کیفیت شکل گیری نظریه‌های تعلیم و تربیت، ویژگی‌های ساختاری و نمونه‌های مهم و تطور آن‌ها هم در تاریخ آموزش و پرورش غربی و نیز در ایران است. در رابطه با ایران مسائل کلی مربوط به رابطه‌ی نظر و عمل در تربیت نیز اجمالاً بررسی خواهد شد. در سطور پایین نخست پیدایش و تطور نظریه‌ی تربیتی را در تمدن غربی و متعاقب آن در ایران بررسی خواهد کرد. متذکر می‌گردد که هدف مقاله، ارائه‌ی تاریخچه‌ی منظم و یک پارچه‌ای از نظریه‌های تربیتی از یونان قدیم تا به حال نیست؛ لذا تنها به ارائه‌ی نمونه‌هایی برای نشان دادن تطور نظریه‌ها در دوره‌های مختلف بسنده می‌شود.

مقدمه‌ی نمونه ۲:

بهبود یادگیری و عملکرد ریاضی دانش‌آموزان، از موضوعات اساسی مورد بحث در حوزه‌ی آموزش ریاضی به شمار می‌آید. از این رو پژوهش‌ها عامل‌های گوناگونی را برای دست یابی به این هدف بررسی کرده اند. تحقیقات متفاوت در این زمینه دانش مفهومی و دانش رویه‌ای نیز برای افزایش دانش ریاضی دانش‌آموزان و در نهایت افزایش یادگیری و درک آن‌ها انجام می‌گیرد.

چندین نظریه‌ی یادگیری و شناخت ادعا می‌کنند که رفتار دانش‌آموزان با این دو نوع دانش شکل می‌گیرد. برای انجام دادن تحقیقات در ارتباط با دانش مفهومی و رویه ای، آگاهی از پاسخ تعدادی از سوالات اساسی درباره‌ی این دو دانش ضرورت دارد؛ سوالاتی مانند: دانش مفهومی چیست؟ دانش رویه‌ای چیست؟ چه نوع تکالیفی یا سوالاتی مفهومی هستند؟ چه نوع تکالیف یا سوالاتی رویه‌ای به شمار می‌آیند؟ چه نوع تکالیف یا سوالاتی رویه‌ای و مفهومی به شمار می‌آیند؟ دانش مفهومی و رویه‌ای چه رابطه‌ای با هم دارند؟ در این مقاله پاسخ این سوالات با توجه به پژوهش‌هایی که در حوزه‌ی آموزش ریاضی صورت گرفته اند، مورد تحلیل و بررسی قرار می‌گیرد.

ه – متن(تنه‌ی اصلی):

مهم‌ترین بخش مقاله است که نویسنده وارد مبحث اصلی پژوهش شده و به تحلیل و بررسی می‌پردازد. می‌توان گفت هفتاد درصد مقاله را تنه‌ی اصلی شامل می‌شود. از آنجا که در هر مقاله‌ای موضوع و مطالب اصلی متفاوت هستند، نمی‌توان چهارچوبی کلی ارائه داد که بر اساس آن تنه‌ی اصلی را تنظیم کرد.

تنه‌ی اصلی ستون فقرات یک مقاله را تشکیل می‌دهد که در قالب عناوین کلی و جزئی مجزا ولی منسجم و بر اساس یک نظم و توالی منطقی ارائه می‌شود.

اطلاعات گرد آوری شده در هنگام فیش برداری، پس از دسته بندی و تکمیل، مواد اولیه‌ی محتوای این قسمت را تشکیل می‌دهند که توضیحات لازم در این زمینه در بحث دسته بندی فیش‌ها ارائه شده است.

رعایت برخی نکات می‌تواند کمک شایانی به نوشتن این بخش کند. بیشتر مواقع تنه‌ی اصلی مقاله خود به زیر شاخه‌های دیگری تقسیم بندی می‌شود. هر کدام از این بخش‌ها را معمولا رویکرد یا محور می‌گویند. اگر مقاله‌ای قبلا در موضوعی نوشته شده باشد، می‌توان با همان محورها در موضوع دیگری که تناسب با آن داشته باشد، انجام داد؛ مثلا اگر مقاله‌ای به بررسی تشبیه در شعر

اقبال لاهوری پرداخته و اشعار او در محورهایی مثل اغراض هنری تشبیه در شعر اقبال، عناصر تشبیه در شعر اقبال، انواع تشبیه در شعر اقبال و... مورد تحقیق واقع شده باشند، می‌توان همان محورها را در بررسی تشبیه در شعر شاعری دیگر نیز به کار برد. البته بهتر است شعر هر شاعری را به اقتضای خصوصیات و شاخص‌های اصلی آن، مورد بررسی قرار داد. با این وجود قبل از مهارت کامل و در آغاز مقاله نویسی، اگر از محورهایی که دیگران از آن استفاده کرده اند، بهره بگیریم، می‌تواند ما را اندک اندک در یافتن محورهای تازه مدد رساند.

یکی از موضوعاتی که می‌تواند موجب تقویت نویسنده در یافتن رویکردهای تازه باشد، خواندن و خلاصه کردن مقالات دیگران است. سعی کنید زیاد مقاله بخوانید و یک مقاله را در یک فیش خلاصه کنید. برای این کار محورهای اصلی را بیابید و اگر زیر شاخه داشت، با آکولاد رو به روی آن زیر شاخه‌ها را نوشته و در یک سطر توضیح دهید. به مرور زمان می‌توانید خود محورهای تازه‌ای در تحقیقات خود بیابید؛ به گونه‌ای که مقاله‌ی شما مورد تقلید دیگران قرار گیرد.

در تنه‌ی اصلی معمولا ارجاعات کمتر از مقدمه است؛ زیرا بیشتر، پژوهش و یافته‌های نویسنده را باید در بر داشته باشد.

با آن که بیشترین حجم مقاله را تنه‌ی اصلی شامل می‌شود، سعی کنید پرگویی نکنید و معنایی را با تغییر چند واژه تکرار نکنید. از سویی از ایجازهای مخل نیز پرهیز کنید؛ چرا که ممکن است خواننده‌ی مقاله مانند شما از جزییات تحقیق و یافته‌های شما آگاه نباشد و موضوعی برای شما آسان و واضح باشد؛ ولی برای مخاطب دشوار و غیر قابل درک. از همین روی سعی کنید بعد از نوشتن مقاله، یک هفته درنگ کنید؛ سپس آن را دوباره بخوانید، اگر جایی مبهم بود، توضیح بیشتر دهید یا می‌توانید مقاله‌ی خود را قبل از ارسال به نشریه، به فردی که در آن موضوع تخصص داشته باشد، نشان دهید تا ایرادهای مقاله را نشان دهد.

برای محورها یا ریز محورهایی که نیاز به مثال دارنـد، مثـال بیاوریـد. سـعی کنید ابتدا مقدمه گونه‌ای هرچند کوتاه بنویسید، سپس مثال‌ها را ذکر کنید؛ مـثلا اگر در مقاله‌ای مهم‌ترین اندیشه‌های یک شاعر را از شعر وی استخراج می‌کنیـد، برای هر اندیشه یک مقدمه‌ی کوتاه بیاورید. این مقدمه گونه‌ها در آغـاز محورهـا نوعی تحلیل و بررسی محسوب می‌شوند و مقاله را از حالت جمع آوری صرف به گونه‌ای تحلیلی تبدیل می‌کنند.

برخی از نکاتی که باید در تدوین متن مقاله مورد توجه قرار گیرنـد، عبارتنـد از:

عناوین اصلی انتخاب شده برای متن مقاله باید ضمن این که باموضوع مقالـه کاملاً هماهنگ و مرتبط می‌باشد، بر اساس یک نظـم ترتیـب و متـوالی منطقـی ارائه گردد تا خواننده در هنگام مطالعه‌ی مقاله، تـصویری جـامع و در عـین حـال روشن از کل مقاله به دست آورد؛ مثلاً بر اساس سیر کلی بـه جزئـی، جزئـی بـه کلی توالی تاریخی و یا بر اساس اهمیت مطالب و...

عناوین فرعی انتخاب شده برای عناوین اصلی (زیر بخـش هـا) نیـز بایـد در عین مرتبط، جامع و مانع بود ن، بر اساس یک نظم و سیر منطقی ارائه شـوند تـا به درک و فهم روشن مقاله و دوری از هر گونه ابهام کمک نمایند.

پاراگراف‌های مرتبط بـا عنـاوین اصـلی و فرعـی کـه در زیـر آن‌هـا نوشـته می‌شوند، وظیفه‌ی اصلی تنظیم و انتقال مطالب را بر عهده دارند و باید هم در بر دارنده‌ی کلمه و جملاتی باشند که با موضوع مقاله و بخش‌های آن مرتبط باشند و هم بر اساس یک سیر و منطقی (رعایت تقدم و تاخیر مطالب) پـشت سـر هـم قرار گیرند.

هر پاراگراف که مجموعه‌ای از جمله هاست ، برای توضیح یک موضـوع یـا جنبه‌ای از آن در پی هم می‌آیند. معمولاً یک جملـه‌ی کلیـدی در هـر پـاراگراف وجود دارد که جان کلام است و این جمله در آغاز پاراگراف قرار می‌گیرد و سـایر

جمله‌ها در توضیح آن جمله و بر محور جمله‌ی کلیدی می‌باشد و هر جمله‌ای که با جمله‌ی کلیدی مرتبط نباشد، باید از پاراگراف حذف گردد.

فتوحی (۱۳۸۵: ۱۳۶) در خصوص پیوند پاراگراف‌ها با یکدیگر توصیه می‌کند که باید پایان هر پاراگراف تا حدودی با آغاز پاراگراف بعدی مرتبط باشد و برای این منظور، دو شیوه ذکر کرده است:

الف– با تکرار واژه یا عبارت کلیدی متن در آغاز پاراگراف بعدی؛

ب– با استفاده از کلمات پیوند دهنده مانند: به این ترتیب، بنابراین، علاوه بر این، در هر حال، بدیهی است که با این همه، البته، اما، برای مثال، از سویی دیگر، بدین گونه و...

۵–در مقاله‌های تحلیلی که نویسنده، قصد نقد یا تحلیل یا مقایسه‌ی نظرات و دیدگاه‌های مختلف و ارائه‌ی نظرات خود را دارد، تلاش محقق (نویسنده) این است که دیدگاه‌ها یا نظریه‌های موافق و مخالف با مسئله‌ی مطرح شده را مطرح و سپس با استدلال به تایید یا رد آن‌ها بپردازد؛ باید بی‌طرفی نویسنده‌ی مقاله و پرهیز از هر گونه تعصب ذهنی و غرض ورزی رعایت شود تا به ارزش و اعتبار علمی مقاله آسیب وارد نگردد.

۶–اصول و شیوه‌های مستند سازی و نقل قول مستقیم و غیر مستقیم مطالب متن مقاله از مهم‌ترین و پیچیده‌ترین نکته‌ها و مواردی است که هم بر اساس اصول اخلاقی و هم اصول علمی باعث افزایش اعتبار و ارزش علمی مقاله می‌شود و باید با نهایت دقت و اهتمام رعایت گردد.

۷–افعال و ضمایر مورد استفاده در متن باید مجهول یا سوم شخص باشد و از کاربرد ضمایری مثل من، ما، خودم و افعالی مثل نوشتم، می‌نویسم، معتقدم و.... خود داری گردد. مثال: به جای «من» از واژه‌ی نویسنده و به جای «من معتقدم» از نویسنده معتقد است و... استفاده گردد. (فرامرزی ۱۳۸۵: ۸۶)

عناوین اصلی و فرعی مقاله‌ی نمونه‌ی ۱:

– نظریه تربیتی در تاریخ آموزش و پرورش غرب
– سیر تطور نظریه‌های تربیتی
– آموزش و پرورش ایران و نظریه تربیتی
– چالش‌های نظریه پردازی در آموزش وپرورش ایران
عناوین اصلی و فرعی مقاله نمونه ۲:
– ارائه مدلی یک بعدی از دانش ریاضی
– درک منطقی، درک رابطه‌ای در مقابل درک ابزاری
۲–۱ دانش مفهومی، در مقابل دانش رویه‌ای از دیدگاه هیبرت ولفور
۲–۲ تعریف دانش مفهومی در مقابل دانش رویه‌ای از دیدگاه هاپاسالو و کادیجویچ
– ارائه مدلی دوبعدی از دانش
– مدلی سه بعدی از دانش ریاضی
– همبستگی دانش رویه‌ای عمیق و دانش مفهومی عمیق
– رابطه میان دانش مفهومی و دانش رویه‌ای از دیدگاه‌های متفاوت
– دو رویکرد پداگوژیکی

در مقاله‌ای دیگر تحت عنوان «جایگاه فرهنگ‌های قومی درتر بیت شهروند» تألیف دکتر مصطفی عسگریان، کلمات کلیدی عبارتند از:

فرهنگ، فرهنگ قومی، شهروند، شهروندی، برنامه‌ی درسی، قومیت‌های ایرانی، تربیت شهروندی

همچنین در این مقاله عنوان‌های اصلی و فرعی به شرح زیر می‌باشند:

مفهوم فرهنگ، اقسام فرهنگ، رابطه‌ی فرهنگ با جامعه پذیری، فرهنگ و آموزش و پرورش رسمی، فرهنگ قومی و آموزش و پرورش، شهروند و شهروندی، رابطه فرهنگ‌های قومی و شهروندی، رابطه‌ی فرهنگ‌های قومی و تربیت شهروندی، برنامه ریزی درسی و فرهنگی قومی برای تربیت شهروند.

و – نتیجه گیری:

نتیجه گیری آخرین و یکی از مهم‌ترین و ارزشمندترین بخش‌های یک مقاله است که در مقالات علمی–پژوهشی معمولاً تحت عنوان نتیجه گیری و پیشنهادات ارائه می‌شود؛ ولی در مقاله‌های مطالعاتی–ترویجی تحت عنوان نتیجه گیری به نگارش در می‌آید. در این بخش نویسنده به جمع بندی بحث و یا بحث‌های کلی مقاله می‌پردازد و نتیجه یا نتایج علمی مقاله‌ی خود را به صورت توصیفی نگارش می‌نماید.

حاصل تحقیق و نتایج تحلیل و تشریح مقاله در نتیجه به طور مختصر بیان می‌شوند. در این بخش، یافته‌های خالص و ناب مقاله‌ی خود را ذکر کنید و از ارجاع و مثال زدن و... بپرهیزید. به خاطر داشته باشید که در نتیجه، مطلبی تحلیل نمی‌شود؛ بلکه نتایج تحلیل ذکر می‌شوند.

سعی کنید نتایج شما در مقاله ثابت شده باشند و از نتایج کلی و مبهم بپرهیزید. به نتایج مقالات دیگر استناد نکنید و از ذکر مباحثی که اهمیت ندارند، خود داری کنید.

فتوحی (۱۳۸۵) معتقد است که نتیجه گیری خوب به معنی خلاصه کردن مقاله نیست؛ بلکه با توجه به هدف یا اهداف اولیه‌ی مقاله، نتایج حاصل از تحقیق بیان می‌شود. حجم مبحث نتیجه گیری ممکن است یک پاراگراف تا حداکثر یک صفحه به صورت اختصار تدوین و نگارش می‌شود.

این بخش باید مختصر، شفاف و مفید بیان شود. اگر فرضیه و پرسش‌هایی در خلاصه یا مقدمه بیان شده اند، در نتیجه پاسخ آنها را ذکر کنید. به طور کلی بخش نتیجه، پاسخ‌هایی است به پرسش یا پرسش‌هایی که شما را به سوی انجام آن پژوهش هدایت کرده اند.

برخی در نتیجه گیری جملات و عباراتی را که در متن آورده اند، دوباره در بخش نتیجه بازنویسی می‌کنند. این عمل گاهی موجب پریشانی و ابهام در نتیجه

می‌شود. سعی کنید بر پژوهش خود مسلط باشید تا بتوانید نتیجه‌ی منطقی و مستدلی ارائه دهید. پرسش‌های اصلی مقاله را هیچ گاه فراموش نکنید. این پرسش‌ها همیشه به پژوهش شما جهت می‌دهند و مانند نخی نا مرئی همه‌ی اجزای مقاله را به هم مربوط می‌کنند و در نهایت در بخش نتیجه نیز جواب شفاف، قطعی، مختصر و روشن خود را می‌یابند.

راهکار دیگری که می‌تواند در نوشتن نتیجه، بویژه در پژوهش‌های توصیفی، راهگشا باشد، استفاده از محورهاست. اگر شما محورهای مقاله‌ی خود را به صورت مختصر با کمک آکولاد و علایم دیگر بر روی یک فیش بنویسید، نتیجه شما باید به هر کدام از محورها و ریز محورهای مهم پرداخته باشد. از همین روی سعی کنید رو به روی هر محور، نتیجه‌ی بحثی را که در آن محور انجام گرفته است، بنویسید و بر حسب اهمیت، در بخش نتیجه گیری تنظیم کنید و اگر از مجموع آنها نتیجه‌ای کلی حاصل می‌شود، آن را نیز ذکر کنید.

در زیر نمونه‌ای از نتیجه‌ی یک مقاله ذکر می‌شود؛ این مقاله با عنوان: «مفهوم تنزیه از دیدگاه غزالی و سنایی» می‌باشد و نویسندگان در مقاله به تحلیل اقتباس‌های سنایی در موضوع «تنزیه» از متفکران، متکلمان و عرفای قبل ازخود، خصوصا از غزالی، پرداخته‌اند و در ضمن آن به بیان ابتکار و نوآوری‌های او اشاره داشته‌اند و در نهایت نتیجه‌ی تحلیل و پژوهش آنها چنین بیان شده است:

یک نمونه نتیجه گیری مقاله:

در پایان، آنچه به عنوان نتیجه‌ی پژوهش در مقایسه‌ی آرای غزالی و سنایی در خصوص مساله‌ی «تنزیه» به دست می‌آید، این است که سنایی، در پرداختن به موضوع تنزیه حق به طور کلی تحت تاثیر عقاید غزالی قرار داشته و حتی در برخی قسمت‌ها گفته‌های غزالی را با اندکی فزونی و کاستی – که خود نتیجه‌ی تبدیل بیان نثری غزالی به بیان شعری است – به همان شکل و با استفاده از همان عبارت‌ها آورده است؛ اما از آنجا که یکی از این

دو، متکلم است و دیگری عارف، در بسیاری از موارد نظرگاه‌های آنان دارای تفاوت اساسی است؛ تا جایی که گاه سنایی، غیر مستقیم غزالی را نقد می‌کند. مواردی نیز وجود دارند که فقط در شعر سنایی مطرح شده و نه کلام غزالی؛ مانند: «تنزیه حق از ظلم نمودن به بندگان» که نتیجه‌ی نزدیک شدن سنایی به آرای شیعه و معتزله و دور شدن از آرای اشاعره است. (فصلنامه‌ی کاوش نامه. (۱۳۸۷). سال نهم، ش ۱۶)

ز – منابع و مآخذ:

پیشرفت، تکامل و گسترش هیچ علمی نمی‌تواند بدون توجه به تحقیقات پیشین انجام گیرد. همه‌ی محققان نیازمندند از پژوهش‌های دیگران برای پربار شدن پژوهش خود بهره برند. قبل از تشریح انواع ارجاع دادن و چگونگی آن بهتر است نکاتی پیرامون اهمیت و نقش ارجاع در پژوهش بیان کنیم. منابعی که نویسنده در نگارش مقاله‌ی خود از آنها استفاده نموده و در متن مقاله نیز به یکی از دو شیوه‌های ارجاع درون متنی و یا ارجاع برون متنی ذکر گردید ه اند، در بخش فهرست منابع به صورت کامل و دقیق و با رعایت اصول مربوطه که در جای خود توضیح داده شده اند، به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسندگان یا مترجمان آن‌ها ارائه می‌شوند. ارائه‌ی این بخش باعث افزایش اعتبار و ارزش علمی مقاله می‌گردد و نشان می‌دهد که نویسنده برای تدوین مقاله‌ی خود تا چه حد گسترده و وسیعی به مطالعه‌ی منابع و اطلاعات موجود پرداخته است.

یاد آوری می‌شودکه فهرست منابع، فقط باید شامل منابعی باشد که واقعاً در مقاله مورد استفاده قرار گرفته و در متن مقاله نیز به صورت مختصرتر ذکر شده اند.

در مقالات علمی نمی‌توان هیچ ادعایی را بدون دلیل و برهان آورد. اگر سخنی بگوییم، یا باید آن را ثابت کنیم یا به منبعی ارجاع دهیم تا خواننده در صورت نیاز برای فهمیدن چگونگی اثبات موضوع، به آن منبع رجوع کند. برای مثال در مقاله‌ای آمده است:

از بین شاعران مطرح بعد از نیما، شعر سهراب سپهری فرم ذهنی ضعیفی دارد و بخش‌های زیادی از شعر او مستعد حذف و جابه جایی هستند . حقوقی دراین باره می‌نویسد: «می‌توان از بیشتر نزدیک به همه‌ی شعرهای سپهری بخش‌هایی را حذف کرد؛ بی این که به کل متشکل شعر لطمه‌ای وارد آید.» (حقوقی، ۱۳۸۱: ۳۵)

نویسنده‌ی مقاله ادعا کرده است که فرم ذهنی در شعر سهراب ضعیف‌تر است و به جای اثبات، آن را به فرد دیگری ارجاع داده است.

در واقع اگر سخنان و بحث‌هایی را که در یک مقاله‌ی بیست صفحه‌ای بیان می‌شوند، ریشه یابی کنیم، شاید با هزاران صفحه مطلب مواجه شویم که آن مقاله خلاصه‌ای از آنها را در دل خویش جای داده و در کنار آن مطالبی تازه نیز ارائه کرده است.

اگر در لابه‌لای پژوهش خویش مجبور شدید از مطلبی مانند یک ابزار استفاده کنید که آن مطلب نیز نیازمند اثبات باشد، سعی کنید آن را به منابعی ارجاع دهید و پیوستگی بین مطالب خود را با اثبات غیر ضروری یک مطلب جانبی آشفته نساخته و مقاله‌ی خود را کشکول گونه نسازید.

برخی از قوانین و نکاتی را که پیش از شما اثبات شده یا مورد پژوهش قرار گرفته اند، حتما به تحقیقات پیشین ارجاع دهید تا به اشتباه به عنوان یافته‌های شما محسوب نشوند.

در مورد تعاریف و قوانین سعی کنید به کتاب ارجاع دهید نه مقاله، مگر این که آن مقاله تعریف تازه تری ارائه داده باشد.

در پژوهش خود سعی کنید از مقالات بهره‌ی خاصی بگیرید؛ زیرا مقالات از کتاب‌ها به روزترند و علمی‌تر و دقیق‌تر به یک مساله می‌پردازند.

قبل از ارجاع دادن سعی کنید فضاسازی کنید؛ به گونه‌ای که ارجاع، منسجم و محکم در بطن مقاله جای بگیرد. مثلا:

واژه‌ها مواد خام و اولیه‌ی سخن هستند که وقتی با کمک نیروی شاعرانگی در کنار هم قرار می‌گیرند، شعر به وجود می‌آورند. در شعر، واژگان، دلالت‌های معنایی زیادی می‌یابند و حوزه‌ی معنایی شعر را گسترش می‌دهند. «واژه‌ها در پرده‌های پنهان خویش انرژی‌های شگرفی را فرو فشرده اند. شاعر توانا کسی است که بتواند با ترفندی شایسته، هرچه بیشتر این انرژی را آزاد و کلام خود را رستاخیزی کند»(حسن لی، ۱۳۸۳: ۱۰۳)

نویسنده، فضایی را آماده کرده که متن ارجاعی با آن سازگار است. در واقع بین سخن خود و متن ارجاعی، انسجام و پیوند به وجود آورده است.

ارجاعات به دو صورت انجام می‌گیرند. گاهی ارجاع مستقیم است که در این حالت متنی را بدون هیچ گونه تغییری در مقاله آورده و آن را درون گیومه قرار می‌دهند تا با مطالب و سخنان نویسنده‌ی مقاله اشتباه نشود. در حالت دوم، ارجاع غیر مستقیم است که در این حالت نقل به مضمون می‌شود؛ یعنی یک متنی را خوانده و خلاصه‌ای از آن را با زبان خود در مقاله می‌آوریم. این روش به یکسانی قلم در سراسر مقاله کمک زیادی می‌کند؛ زیرا بسیاری از نویسندگان قلمی سخت و دشوار دارند و سبک نوشتن آنها با دیگران متفاوت است. اگر چندین ارجاع مستقیم به چند نفر که قلم‌های گوناگونی دارند، بدهیم، حاصل پژوهش ما متنی خواهد بود با قلمی پریشان. با این وجود باز نقل به مضمون بیشتر در کتاب‌ها صورت می‌گیرد و در مقاله معمولا از روش ارجاع مستقیم استفاده می‌شود که در این صورت همان گونه که ذکر شد، باید سعی کرد نوشته‌ی دیگران را به گونه‌ای در متن خود جای داد که موجب انقطاع کلام و دوگانگی نثر نشود.

در مقالات علمی، زیاد ارجاع ندهید. نباید مقاله فقط جمع آوری نظریات دیگران باشد؛ بلکه از آنها به عنوان ابزاری برای پشتوانه‌ی مقاله‌ی خود و عنصری برای اثبات و تحلیل داده‌ها به کار گیرید.

سعی کنید بلافاصله در آغاز یک محور ارجاع ندهید؛ ابتدا مطالبی هرچند کوتاه از خود بنویسید، سپس با فضاسازی مناسب ارجاع دهید؛ مثلا:

عاطفه‌ی شعری:

شعر با غلبه‌ی یک احساس و عاطفه بر روح شاعر آغاز می‌شود. در تعریف عاطفه می‌گویند: «زمینه‌ی درونی و معنوی شعر است، به اعتبار کیفیت برخورد شاعر با جهان خارج و حوادث پیرامونش.» (شفیعی کدکنی ،۱۳۸۷: ۸۷) اگر این احساس، عنصر غالب شعر باشد و در طول شعر تغییر نکند، ناخودآگاه همه‌ی عناصر شعری را با هم مرتبط می‌سازد....

انواع ارجاع:

ارجاعات به دو دسته‌ی ارجاع درون متنی و ارجاع در منابع و مآخذ تقسیم می‌شوند. چگونگی ارجاع در این دو بخش متفاوت است. در ارجاع درون متنی مشخصات زیادی از منبع نمی‌نویسیم؛ اما در بخش منابع، آن را به طور کامل معرفی می‌کنیم. در واقع ارجاع درون متنی را می‌توان نوعی ارجاع به فهرست منابع و مآخذ دانست که برای پی بردن به مشخصات کامل منبع مورد استفاده باید به بخش منابع و مآخذ رجوع کرد.

شیوه هایی چند برای ارجاع دادن وجود دارند که تقریبا در اصل کار و بخش‌های لازم در ارجاع، اکثرا مشترکند و تفاوت آنها بیشتر در تقدم و تاخر اجزای ارجاع است. معمولا هر نشریه اصول ارجاع دادن را با ذکر مثال در صفحات اولیه‌ی خود مشخص می‌کند. قبل از ارسال مقاله، حتما با ضوابط آن نشریه در مورد چگونگی ارجاع آگاه شوید و مقاله‌ی خود را بر اساس آن تنظیم کنید.

در اینجا ما به ذکرجزییات یک نوع ارجاع که تقریبا در بیشتر نشریات رعایت می‌شود و نسبت به سایرین معمول‌تر است، می‌پردازیم:

ارجاع درون متنی:

بلافاصله بعد از آن که متنی را از منبعی در مقاله‌ی خود استفاده کردید، به آن منبع ارجاع دهید. ارجاع درون متنی این گونه است: (نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار: شماره‌ی صفحه) به عنوان مثال: (محمدی، ۱۳۸۲: ۵۲)

یکی از دلایلی که سال را در ارجاعات درون متنی ذکر می‌کنند، این است که این امر نشان دهند ه‌ی به روز بودن یا کهنه بودن پژوهش مورد نظراست. به عنوان مثال اگر ارجاعات به منابعی باشد که در سال‌های ۱۳۶۰ و پیش از آن نوشته شده اند، با یک نگاه می‌توان پی برد که پژوهش پژوهشی کهنه و بی بهره از منابع جدید و پژوهش‌های تازه است. از همین روی سعی کنید همیشه از ویرایش‌های تازه‌تر منابع استفاده کنید. برای نشان دادن بهتر شیوه‌ی ارجاع، آن را در دو بخش با ذکر مثال نشان می‌دهیم:

ارجاع درون متنی بر حسب تعداد نویسنده:

اگر منبعی یک نویسنده داشته باشد: (شفیعی کدکنی، ۱۳۸۵: ۴۵)

اگر منبعی دو نویسنده داشته باشد: (مرتضایی و سعیدی، ۱۳۹۰: ۸۵)

اگر منبعی سه نویسنده یا بیشتر داشته باشد، نام خانوادگی نویسنده‌ی اول را می‌نویسیم و به جای نام خانوادگی دیگر نویسندگان، کلمه‌ی» دیگران» را ذکر می‌کنیم: (خلیلی و دیگران، ۱۳۹۰: ۸۲)

ارجاع درون متنی برحسب نوع منبع:

در ارجاع دادن به قرآن کریم، شماره‌ی سوره و آیه را ذکر می‌کنیم. مثلا «إِنَّا فَتَحْنَا لَکَ فَتْحًا مُبِينًا» (۱ / ۴۸) که منظور سوره‌ی چهل و هشتم، آیه‌ی اول است.

در کتاب‌هایی مانند نهج البلاغه، به جای نام نویسنده، نام کتاب را ذکر می‌کنیم.

در ارجاع دادن به فرهنگ‌های الفبایی، در مورد معنی لغات و اصطلاحات، شماره‌ی صفحه نیاز نیست؛ فقط نام خانوادگی صاحب اثر و مدخل واژه را

می‌نویسیم؛ اگر معنی واژه‌ای ذیل واژه‌ی دیگری آمده باشد، اشاره به مدخل اصلی می‌کنیم؛ مثلا واژه‌ی «درب فالوذج» را که نام یکی از محله‌های بغداد است و در توضیح واژه‌ی درب در لغتنامه‌ی دهخدا آمده است، این گونه ارجاع می‌دهیم: (دهخدا، ذیل واژه‌ی درب)

در ارجاع درون متنی، تفاوتی بین کتاب و مقاله نیست و هر دو مورد را به یک شیوه ارجاع می‌دهیم.

شیوه‌ی ارجاع در منابع و مآخذ:

مشخصات کامل منابع در پایان مقاله ذکر می‌شوند. شیوه‌های مختلفی برای این نوع ارجاع وجود دارند.که مرسوم‌ترین آنها تنظیم بر اساس نام نویسنده است با این نظم:

نام خانوادگی نویسنده، نام. (سال انتشار). نام اثر. نام مترجم یا مصحح. محل نشر: نام ناشر. نوبت چاپ.

مثال: زرین کوب، عبدالحسین. (۱۳۷۳). با کاروان حله. تهران: انتشارات علمی. چاپ نهم.

آلن، گراهام.(۱۳۸۵). بینامتنیت. ترجمه‌ی پیام یزدانجو، تهران: نشر مرکز. چاپ اول.

البته در آیین نامه‌ی برخی نشریات اندک تفاوت‌هایی وجود دارد؛ مثلا برخی مجلات مانند بوستان ادب بعد از نام کتاب نیز نقطه می‌گذارند. مشخصات منابع خارجی، جدا از منابع فارسی ذکر می‌شوند.

در فهرست منابع، برای معرفی مقاله نیز این گونه عمل می‌شود:

نام خانوادگی نویسنده‌ی مقاله، نام. (سال چاپ نشریه) . «عنوان مقاله». نام نشریه، سال چندم. شماره‌ی چندم.

در ارجاع منابع دارای دو مؤلف یا بیشتر، اسامی مؤلفان به ترتیبِ نامِ ذکرشده در کتاب، ذکر می‌شوند و بین نام‌خانوادگی و نام آنها ویرگول و بین اسامی مؤلفان نقطه ویرگول (؛) می‌آید؛ مانند:

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس و حجازی، زهره(۱۳۷۹). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری. تهران: نشر آگاه. چاپ سوم.

در معرفی کتاب‌های ترجمه شده، پس از ذکر نام مؤلف و تاریخ اثر، نام مترجم و تاریخ انتشار ترجمه ذکر می‌شود. در آثاری که تاریخ نشرشان مشخص نیست، داخل پرانتز به جای تاریخ نشر، علامت سؤال (؟) یا واژه‌ی (بی تا) می‌آید؛ مانند:

صدرالدین شیرازی، محمد(۱۳۷۵). شواهد الربوبیه، ترجمه‌ی جواد مصلح. تهران: انتشارات سروش. چاپ دوم.

در معرفی کتاب‌هایی که با عنوان سازمان‌ها یا نهادها منتشر شده‌اند، به جای نام اشخاص، نام مراکز ذکر می‌شوند؛ مثال:

مرکز اسناد و مدارک علمی وزارت آموزش و پرورش. (۱۳۶۲). واژه‌نامه‌ی آموزش و پرورش. تهران: نشر مؤلف، چاپ اول.

کتاب‌هایی که به جای مؤلف، تدوین و ویراستاری یا به صورت مجموعه مقالاتی باشند که به وسیله افراد مختلف نوشته شده اند؛ اما یک یا چند نفر آنها را گردآوری کرده‌اند، بدین صورت می‌آیند:

شفیع‌آبادی، عبدالله (گردآورنده). (۱۳۷۴). مجموعه مقالات اولین سمینار راهنمایی و مشاوره. تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی. چاپ اول.

ارجاع پایان‌نامه و رساله در منابع:

در ارجاع رساله‌ها و پایان‌نامه‌ها، پس از ذکر عنوان، باید ذکرشود که آن منبع پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد یا رساله‌ی دکترا است و به صورت چاپ نشده است؛ سپس باید نام دانشگاهی را که مؤلف در آن فارغ‌التحصیل شده‌است، آورد:

ایزدپناه، عباس. (۱۳۷۱). مبانی معرفتی مشّاء و اهل عرفان. پایان‌نامه‌ی کارشناسی ارشد. دانشگاه قم.

ارجاع از یک روزنامه در منابع:

در ارجاع مقاله‌هایی که در خبرنامه‌ها و روزنامه‌ها به چاپ می‌رسند یا استنادهایی که از متن سخنرانی اشخاص در یک روزنامه آورده می‌شوند، همانند ارجاع مقاله در مجله، تمام اطلاعات ضروری را آورده سپس سال انتشار، روز و ماه، نام روزنامه و شماره‌ی صفحه را ذکر می‌کنند؛ مانند:

محقق، محمدکاظم. (۱۳۷۵، ۲۱ مهر). «موانع ساختاری توسعه‌ی بخش کشاورزی». روزنامه‌ی کیهان. ص۶.

ارجاع فرهنگ‌نامه و دائره‌المعارف در منابع:

در ارجاع دائره‌المعارف‌ها نام سرپرست آورده شده و سپس بقیه‌ی اطلاعات ضروری، همانند کتاب به ترتیب می‌آیند؛ مانند:

بجنوردی، سیدکاظم و همکاران. (۱۳۷۷). دائره‌المعارف بزرگ اسلامی. تهران: مرکز دائره‌المعارف بزرگ اسلامی. چاپ دوم.

ارجاع کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش‌ها:

ارائه‌ی گزارش از همایش‌ها و سمینارها باید به شکل زیر بیان گردد:

همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت و روان (۱۳۸۰). چکیده مقالات اولین همایش بین المللی نقش دین در بهداشت روان، تهران: دانشگاه علوم پزشکی ایران.

نقل منابع الکترونیکی (اینترنت):

امروزه نقل از منابع اینترنتی یکی از منابع ارجاع است که در ذکر آنها، اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان می‌گردند:

بارلو، جان پی. (۱۹۹۶). «درخت یوشع می‌لرزد». مجله‌ی CORE (روی خط اینترنت). ج۸ ، ش ۱، نقل شده در تاریخ ۲۵ مارس، قابل دسترسی در:

Corel.۰۸.g۲.:pub /Zines/CORE-Zine File:Ptp.etext.org Directory

ح- پیوست ها:

پیوست‌ها و یا ضمائم جزء قسمت‌های اصلی یک مقاله نیستند و شامل تصویرها، جداول، نمودارها، پرسش نامه‌ها و... می‌شوند که اطلاعات تکمیلی بیشتری در اختیار خواننده گان قرار می‌دهند و ارائه‌ی آنها به تشخیص و نظر نویسنده‌ی مقاله بستگی دارد.

این بخش در صفحه یا صفحه‌های مجزا آورده می‌شود و در شماره گذاری آن نیز از حروف الفبا استفاده می‌گردد. تمام پیوست‌ها (جداول، نمودارها و...) باید دارای عنوان مشخص و شماره باشند. در برخی از پژوهش‌ها برای انتقال بهتر اطلاعات، ناگزیریم جدول، عکس، نمودار و... را در مقاله‌ی خود درج کنیم. گاهی قدرت و سهولتی که یک نمودار در انتقال داده‌ها و نتایج و ارائه‌ی مطلب دارد، ده‌ها صفحه نوشتار نمی‌تواند داشته باشد.

یکی از مزایای این پیوست‌ها ایجاز در متن مقاله است؛ زیرا گاهی همه‌ی آنچه را که در جداول به صورت بسامد یا درصد ذکر می‌شوند، نمی‌توان در متن توضیح داد و از سویی دیگر، محققان دیگری نیز می‌توانند از این گونه پیوست‌ها در تحقیقات برای مقایسه و سنجش استفاده کنند و نیاز به اندازه گیری و سنجش دو موضوع نداشته باشند.

برخی نمودارها، جدول‌ها و عکس‌ها در لا به لای متن مقاله قرار می‌گیرند و برخی در پایان مقاله. اگر درون متنی است، جای آن را دقیقا مشخص کنید تا موجب پریشانی و عدم انسجام مقاله نگردد. در هر دو حالت ضروری است توضیحات کافی در مورد داده‌ها و اعداد و ارقام جداول و... داده شود تا مخاطب بتواند کامل از اطلاعات آن آگاه شود.

فصل چهارم: مقاله‌های علمی – پژوهشی

ساختار مقاله های علمی - پژوهشی

تدوین یک مقاله‌ی علمی بر اساس نتایج یک پژوهش میدانی، فعالیتی بسیار ارزشمند و از مهم‌ترین مراحل پژوهشگری است که ثمره‌ی آن اشاعه‌ی یافته‌های پژوهشی در بین سایر پژوهشگران و علاقه‌مندان و ماندگارشدن آن می‌باشد.

هر گزارش پژوهش علمی اگرتبدیل به مقاله‌ی علمی - پژوهشی نشود تا نتایج آن در اختیار صاحب نظران، دانشمندان و علاقه‌مندان قرار گیرد، یک فعالیت علمی ابتر و عقیم خواهد بود که کمتر کسی از نتایج آن مطلع خواهد شد و کمکی به پیشرفت و توسعه‌ی علم نخواهد کرد؛ لذا پژوهشگران در تکمیل فرایند پزوهشی خود باید حداقل یک مقاله‌ی علمی به گونه‌ای تنظیم نمایند که هم یافته‌های تحقیق به صورت روشن و واضح در اختیار مخاطبان، بهره برداران و پژوهشگران قرار گیرد و هم این که پژوهشگران دیگر در صورت نیاز، بتوانند همان پژوهش را با مطالعه‌ی روش تحقیق بیان شده، بدون هیچ گونه ابهامی از ابتدا تا انتها به صورت کامل تکرار نمایند.

در بین همه‌ی انواع مقاله‌ها، مقاله‌های علمی – پژوهشی که نتیجه‌ی گزارش تحقیقات میدانی و تجربی می‌باشند، ساختاری کاملا منظم و مشخص دارند.

سیف (۲۱:۱۳۸۷) اجزای یک مقاله‌ی علمی – پژوهشی را شامل هشت بخش اصلی به شرح زیر ذکر می کند:

(۱) عنوان، (۲) مولف و سازمانی که به آن وابسته است، (۳) چکیده، (۴) مقدمه، (۵) روش، (۶) نتایج، (۷) بحث، (۸) مراجع و مآخذ.

البته ممکن است علاوه بر اجزای فوق، یک مقاله دارای جدول، شکل، نمودار یا پیوست‌هایی باشد که جزء اجزای اصلی مقاله محسوب نمی شوند.

منصوریان (۷۱:۱۳۸۹) اجزای اصلی مقاله‌های علمی - پژوهشی را شامل ۲۰ جزء به شرح زیر نام می‌برد: (۱) عنوان، (۲) پدید آورنده، (۳) چکیده، (۴) کلیدواژه‌ها، (۵) مقدمه، (۶) بیان مساله، (۷) تبیین هدف، (۸) پرسش‌های پژوهش، (۹) پیشینه‌ی پژوهش، (۱۰) معرفی طرح، (۱۱) روش شناسی، (۱۲) ابزار پژوهش، (۱۳) جامعه‌ی پژوهش، (۱۴) محدودیت‌ها، (۱۵) یافته‌ها، (۱۶) بحث و نتیجه، (۱۷) پیشنهادها، (۱۸) تقدیر و تشکر، (۱۹) منابع، (۲۰) پیوست ها.

الگوی یادشده اگر چه با نگرشی نسبتا جامع به همه‌ی موارد لازم الاشاره در یک مقاله‌ی علمی – پژوهشی اشاره کرده است، اما بیش از اندازه به موارد جزئی پرداخته و اختصاص یک عنوان مستقل برای بسیاری از موارد فوق غیرضروری و قابل ترکیب به نظر می‌رسد. از طرف دیگر دو بخش بسیار مهم نتایج و بحث که ضرورت دارد به صورت مستقل و مجزا به آنها پرداخته شود، به صورت یک بخش مشترک ذکر گردیده است. ما در این کتاب قسمت‌های عمده و اصلی یک مقاله را شامل ۱۰ بخش می‌دانیم که به ترتیب زیر به توضیح هر یک می‌پردازیم:

۱ – صفحه‌ی عنوان:

صفحه‌ی عنوان یا برگه ی روی مقاله، مانند جلد کتاب است که اطلاعات شناسنامه‌ای مقاله درج می‌شود. شامل:

الف) عنوان مقاله؛

ب) نام نویسنده یا نویسندگان مقاله؛

ج) مدرک تحصیلی و محل اشتغال نویسنده یا نویسندگان مقاله.

الف) عنوان:

عنوان یک مقاله، یکی از بخش‌های مهم مقاله است که باید معرف ویژگی‌های مقاله باشد. این بخش اولین قسمت یک مقاله است که خواننده با آن برخورد می‌کند، آن را می‌خواند و با توجه به آن، در مورد محتوای مقاله حدس می‌زند و تصمیم می‌گیرد که آن را بخواند یا خیر؟ پس عنوان یک مقاله ی علمی –پژوهشی باید ویژگی‌هایی داشته باشد که مهم‌ترین آنها عبارتند از:

- روشن، گویا و خالی از ابهام باشد.
- کوتاه و مختصر باشد.
- تعداد کلمات عنوان بهتر است بین ۱۰ تا ۱۲ کلمه باشد.
- کاربرد کلمه‌های مترادف و بعضی از واژه‌ها نظیر: بررسی، تحلیل و پژوهش درباره ی ... در عنوان مقاله غیر ضروری و باعث طولانی شدن عنوان می‌شود. البته نباید کوتاه و مختصر کردن عنوان به روشن و گویا بودن آن صدمه و آسیب برساند.
- عنوان از موضوع و فرایند پژوهش اخذ شده باشد و گویای آن چه در پژوهش اتفاق افتاده است، باشد؛ یعنی یک خواننده ی با تجربه بتواند از روی عنوان، روش تحقیق محقق را حدس بزند.
- عنوان مقاله باید جذاب باشد و نظر خواننده را نسبت به مطالعه‌ی مقاله ترغیب کند.

- عنوان مقاله ی علمی – پژوهشی نباید شعرگونه یا تخیلی باشد.

واژگان اصلی و کلیدی مقاله باید در عبارت عنوان مقاله وجود داشته باشند.

چند عنوان نمونه:

۱- مقایسه ی سبک های یادگیری دانش‌آموزان پنجم ابتدایی و سوم راهنمایی شهر تهران.

۲- ارزشیابی برنامه ریزی نیروی انسانی در آموزش و پرورش ایران و مشکلات آن.

۳ – نقش ارزشیابی مستمر در تعمیق یادگیری دانش‌آموزان پایه ی دوم ابتدایی استان مرکزی.

ب) مشخصات نویسنده یا نویسندگان:

در صفحه ی عنوان، زیر عنوان مقاله نوشتن نام نویسنده یا نویسندگان (پژوهشگر یا پژوهشگران) مقاله ضرورت دارد و در سطرهای زیر آن مشخصات علمی و نام موسسه‌ای که هریک از نویسندگان در آن اشتغال دارند، ذکر می‌گردد. عنوان مقاله و مشخصات نویسنده یا نویسندگان آن علاوه بر صفحه‌ی عنوان، معمولا در صفحه‌ی اول مقاله و قبل از چکیده نیز ذکر می‌شود، با این تفاوت که نام نویسنده یا نویسندگان در سمت چپ زیر عنوان درج می‌گردد.

در صورتی که نویسنده ی مقاله بیش از یک نفر باشد، نام کسی در ابتدا نوشته می‌شود که بیشترین سهم رادر تدوین مقاله داشته است. نام کسی که عهده دار مکاتبات می‌باشد و در واقع مدافع مقاله است، در ابتدا قرار می‌گیرد و آدرس خود را باید بنویسد.(فرامرزی ،۱۳۸۵: ۵۵)

اگر چنانچه میزان مشارکت افراد در تدوین مقاله یکسان و مساوی بوده است، اسامی را به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی نویسندگان می‌نویسند و می‌توان تاکید کرد که سهم هر کدام در نوشتن مقاله یکسان بوده است.

مشخصات و آدرس کامل نویسنده در پایان مقاله و قبل از پاورقی ذکر می‌شود.

۲) چکیده:

در ابتدای هر مقاله ی علمی – پژوهشی، توضیح مختصر و فشرده‌ای از چگونگی، مراحل و نتایج پژوهش ارائه می‌شود که به آن چکیده می‌گویند. از آنجا که اغلب خوانندگان مقالات علمی، ابتدا چکیده ی یک مقاله را مطالعه می‌کنند تا از محتوای مقاله آگاه شوند و پس از آن تصمیم می‌گیرند که متن مقاله را مطالعه کنند یا خیر؛ لذا جذاب و روشن و واضح بودن چکیده، نقش مهمی را در خوانده شدن مقالات دارند و از طرف دیگر بسیاری از نشریه‌های علمی و مراکز اطلاع رسانی علمی صرفا چکیده‌های مقالات را منتشر می‌کنند.

چکیده راهنمای محققان است و باعث صرفه جویی در وقت آنان در زمینه‌های گرد آوری اطلاعات می‌گردد که تصویری روشن و واضح و اما مختصر درمورد ویژگی‌ها و محتوای مقاله به خواننده می‌دهد.

مواردی که در چکیده باید ارائه شوند، عبارتند از:

۱- مساله ی مورد پژوهش، حتی المقدور در یک جمله (هدف تحقیق)؛

۲- آزمودنی‌ها با ذکر ویژگی‌های ضروری آنها، مانند: تعداد، جنسیت و... ؛

۳- روش تحقیق، شامل ابزارهای جمع آوری داده‌ها و چگونگی انجام تحقیق، آزمون‌های آماری مورد استفاده و سایر موارد ضروری؛

۴- یافته‌های تحقیق و سطح معناداری آماری؛

۵- نتایج و کاربردها. (سیف ۱۳۸۷: ۲۳)

سیف (۱۳۸۷: ۲۲) رعایت نکات زیر را در تدوین چکیده ضروری می‌داند:

- از ذکر مطالبی که در متن مقاله توضیح داده نشده، خودداری گردد.

- نقل قول مستقیم صورت نگیرد، بلکه مطالب دیگران را به زبان خودتان خلاصه کنید.
- اصطلاحات مهم و کلیدی مقاله در چکیده مورد اشاره قرار گیرد.
- در نوشتن مطالب از زمان گذشته استفاده گردد.

از ارزشیابی، نقد، اظهار نظر دربارە‌ی نتایج پرهیز شود و این موارد در متن مقاله انجام شود.

حجم چکیده نباید زیاد باشد و حداکثر تا ۲۰۰ کلمه کفایت می‌کند. در کتاب «راهنمای انتشارات انجمن روانشناسی آمریکا» برای چکیده ی گزارش پژوهش‌های تجربی ،۱۰۰ تا ۱۲۰ کلمه پیشنهاد شده است.

اندازه ی حروف چکیده و نوع قلم نوشتاری آنها با متن اصلی مقاله متفاوت (ریزتر) باید باشد و حاشیه ی کنار سطرهای چکیده نیز بیش از متن اصلی مقاله در نظر گرفته می‌شود و ممکن است فاصله خطوط نیز کمتر از متن اصلی مقاله باشد.

۳-کلمات کلیدی یا کلید واژه‌ها:

در پایان چکیده تعدادی از کلمه‌ها و واژه‌های مهم و تخصصی مقاله که معرف محتوا و موضوع اصلی مقاله هستند، انتخاب و با قلم ضخیم‌تر از متن مقاله درج می‌شوند. این کلمات که تعداد آنها حداقل ۳ و حداکثر ۱۰ کلمه می‌باشد،راهنمای خواننده ی مقاله بوده و آنان را به مقالات مورد نظرشان راهنمایی می‌نمایند.

کلید واژه‌ها معمولاً برای درج در بانک‌های اطلاعاتی الکترونیکی می‌باشد. جستجوگران مقالات در اینترنت با استفاده از این کلمات کلیدی می‌توانند مقالات مورد نظر و مرتبط با موضوع خود را جستجو و پیدا نمایند.

۴-مقدمه:

معمولاً تمام نوشته‌ها، آثار تحقیقی و مقاله‌ها نیاز به مقدمه یا معرفی دارند. مقدمه به منظور ایجاد فضا سازی ذهنی لازم در خواننده برای دریافت و فهم مطالب اصلی و مورد نظر(متن مقاله) می باشد؛ زیرا یک مطلب زمانی برای فرد قابل فهم و درک است که با دانش و اطلاعات ذهنی فرد ارتباط داده شود.

اگر چه مقدمه اولین قسمت و بخش اصلی مقاله است، اما زمانی به نگارش در می‌آید که بحث و نتیجه گیری مقاله به اتمام رسیده است. به عبارتی دیگر، مقدمه، آغازی است که در پایان کار تدوین می‌گردد.

مقدس(۱۳۸۷: ۲۵۷) مقدمه را ویترین مقاله می‌داند و اعتقاد دارد باید زیبا ترین، بهترین و جذاب‌ترین عبارت‌ها و مطالب در مقدمه گنجانده شود تا خوانندگان را به خواندن مقاله تشویق کند.

این که در مقدمه باید به چه مباحثی اشاره کرد، شاید بتوان گفت که قالب کاملاً مشخصی وجود ندارد.

به طور کلی در مقدمه به نکات زیر اشاره می‌شود:

- مساله ی اصلی پژوهش ؛
- جنبه های اصلی و مهم موضوع پژوهش؛
- اهمیت و ضرورت انجام پژوهش؛
- مطالعه های انجام شده در مورد موضوع پژوهش با ذکر منبع ؛
- مبانی نظری مربوط به موضوع پژوهش با ذکر منبع ؛

فرضیه ها یا اهداف پژوهش.(فرامرزی، ۱۳۸۷: ۵۹)

سیف (۱۳۸۷:۲۴) اعتقاد دارد که در معرفی پژوهش های دیگران، خلاصه های آنها را موزاییک وار کنار هم قرار ندهید و بدون نتیجه گیری رهایشان نسازید؛ بلکه پژوهش‌ها را با هم تلفیق کنید و در ارتباط با یکدیگر مورد بحث و بررسی قرارشان دهید و نوعی تداوم منطقی بین پژوهش‌های گذشته و جاری

برقرار نمایید.در نهایت از کل بحث یک نتیجه گیری در رابطه با موضوع پژوهش به عمل آورید و آن را به موضوع خودتان ربط دهید. مطالب بحث انگیز را با توجه به نظرات موافق و مخالف مورد بررسی قرار دهید؛ یعنی هم استدلال طرفداران و هم استدلال مخالفان را ذکر کنید و در نتیجه گیری عدالت و انصاف را رعایت نمایید.

مقدمه‌ی یک نوشته و مقاله، میزان تسلط و احاطه‌ی نویسنده را بر موضوع نشان می‌دهد. ساختار آن می‌تواند از مطالب عمومی، کلی و انتزاعی پیرامون موضوع تحقیق آغاز و به مطالب و اطلاعات جزئی و عینی ختم گردد. معمولاً مطالب پایانی مقدمه بیان کننده‌ی هدف مورد نظر نویسنده‌ی مقاله می‌باشند.

آب روشن (۱۳۸۷: ۴۴) اعتقاد دارد که نباید چکیده وخلاصه‌ی مقاله را با مقدمه اشتباه گرفت. چکیده‌ی مقاله به منظور دریافت سریع و فشرده‌ی محتوای مقاله‌ای می‌باشد و مخاطب با خواندن آن تصمیم می‌گیرد که اصل مقاله را بخواند یا خیر؟ اما مقدمه برای ایجاد آمادگی ذهنی در مخاطب برای خواندن مقاله ارائه می‌شود.

۵ - روش:

در این بخش که یکی از بخش‌های مهم مقاله است باید نحوه ی اجرای پژوهش، چگونگی جمع آوری و تحلیل داده‌ها به صورت روشن معرفی شوند. از آنجاکه خوانندگان مقاله از طریق مطالعه این قسمت با چگونگی انجام پژوهش آشنا می‌شوند، باید تمام توضیحات ضروری به طور خلاصه اشاره شود. سیف (۱۳۸۷: ۲۵) اعتقاد دارد بخش روش، دو هدف زیر را دنبال می‌کند:

۱- پژوهشگران دیگر با مطالعه‌ی این بخش، بتوانند اگر بخواهند آن پژوهش را به دقت و با رعایت کلیه ی جزئیات تکرار کنند.

۲- خوانندگان قادر باشند از طریق مقایسه نتایج پژوهش با بخش روش، اعتبار نتایج را مورد داوری قرار دهند. بعضی از صاحب نظران، بخش روش را قلب مقاله می‌دانند.

بخش روش از چند قسمت فرعی تشکیل می‌شود که عبارتند از:

جامعه، نمونه و شیوه ی نمونه گیری:

جامعه در هر تحقیق، مجموعه افرادی هستند که نتایج تحقیق باید در مورد آنها تعمیم پیدا کند و پژوهشگر باید به طور دقیق جامعه‌ی مورد مطالعه‌ی خود را توصیف نماید. نمونه نیز بخشی از جامعه است که محقق به منظور صرفه جویی در هزینه و وقت و همچنین افزایش دقت از بین جامعه انتخاب و اطلاعات مورد نظر را از طریق آنها جمع آوری و به جامعه تعمیم می‌دهد. از آنجا که نمونه باید معرف ویژگی‌های جامعه باشد، باید هم از نظر تعداد نمونه و هم روش نمونه گیری اصول مربوطه را رعایت کرد. محقق در این بخش از مقاله تعداد نمونه (آزمودنی‌ها، شرکت کنندگان در پژوهش) را ذکر کرده و روش نمونه گیری خود را نیز توضیح می‌دهد.

ابزار تحقیق و ویژگی‌های آن:

در این بخش از روش مقاله، پژوهشگر به معرفی ابزار یا ابزارها و وسایل جمع آوری اطلاعات و اندازه گیری خود و همچنین بیان ویژگی‌های هر یک می‌پردازد. منظور از ابزار، هرگونه آزمون، تست، پرسشنامه، چک لیست و... است.

اگر ابزار پزوهش، یک ابزار استاندارد و شناخته شده است، ذکر نام آن کفایت می‌کند؛ ولی اگر پزوهشگر آن را ساخته است، باید ویژگی‌های آن و چگونگی ساختن آن و میزان اعتبار و پایایی آن توضیح کافی و ضروری داده شود.

چگونگی اجرای پژوهش:

پژوهشگر در این بخش از روش باید توضیح دهد گه چگونه داده‌ها و اطلاعات مورد نظر خود را جمع آوری کرده است. چگونه و در چه شرایطی ابزار

اندازه گیری خود را به کار برده است؛آیا در شرایط و زمان خاصی به تکمیل پرسشنامه یا انجام مصاحبه و مشاهده پرداخته است یا خیر؛ آیا جمع آوری اطلاعات در یک مرحله یا چند مرحله صورت گرفته است؛ و... . به هر حال محقق باید فعالیت‌ها و مراحل اجرای پژوهش را به صورت مختصر توضیح دهد.

طرح پژوهش(روش تحقیق):

در تحقیقات غیرآزمایشی محقق باید توضیح دهد که از کدام یک از روش‌های تحقیق استفاده کرده است و این امر را می‌تواند در بخش قبلی (شیوه ی اجرا) اشاره کند؛ ولی در مطالعات آزمایشی یکی از قسمت‌های مهم مقاله بیان طرح تحقیق می‌باشد. به عبارتی دیگر از کدامیک از طرح‌های آزمایشی یا نیمه آزمایشی و... استفاده شده است. طرح تحقیق به این ادعا که تغییرات حاصل در متغیر وابسته را می‌توان تنها به متغیر مستقل نسبت داد، اعتبار می‌بخشد. طرح پژوهش تعیین می‌کند که محقق چگونه متغیر یا متغیرهای مستقل را دستکاری یا اندازه گیری کرده است؛ چگونه متغیر وابسته را اندازه گیری کرده است؛ چگونه متغیرهای مزاحم و نامربوط را که می‌توانسته رابطه ی بین متغیر مستقل و وابسته را مخدوش سازد، کنترل نموده است؛ مدت و شرایط اعمال متغیر مستقل چگونه بوده است؟

به عنوان نمونه در طرح «پیش آزمون و پس آزمون با گروه کنترل» که یکی از طرح‌های آزمایشی کامل است، آزمودنی‌ها به صورت کاملا تصادفی انتخاب و با همین روش در گروه‌های آزمایش و کنترل جایگزین می‌شوند. به این معنی که یکی از آن دو گروه به صورت تصادفی در معرض متغیرآزمایشی قرار داده می‌شود و دیگری به عنوان گروه گواه یا گروه کنترل انتخاب و متغیر آزمایشی برای آن اجرا نمی شود. قبل از اجرای متغیر مستقل، آزمودنی‌های انتخاب شده در هر دو گروه به وسیله ی پیش آزمون مورد اندازه گیری قرار می‌گیرند. نقش پیش آزمون در این طرح، اعمال کنترل و مقایسه است. پس از

اجرای متغیر مستقل نیز هر دو گروه در یک زمان به وسیله ی پس آزمون مورد اندازه گیری قرار می‌گیرند واز این طریق می‌توان تعیین کرد که تغییر ایجاد شده ناشی از اجرای متغیر آزمایشی بوده است یا عوامل دیگر.

روش تجزیه و تحلیل داده ها:

در این قسمت از بخش «روش مقاله»، محقق توضیح می‌دهد که داده‌ها و اطلاعات جمع آوری شده را با استفاده از کدام یک از روش‌های آمار توصیفی و یا استنباطی تجزیه و تحلیل و تفسیر نموده است. در روش‌های آماری تجزیه و تحلیل، نوع داده‌های جمع آوری شده و همچنین اهداف تحقیق تعیین کننده هستند. آیا داده‌ها کمی یا کیفی بوده اند؛ آیا داده‌ها با مقیاس اسمی، رتبه‌ای یا فاصله‌ای و یا نسبی اندازه گیری شده اند؛ آیا هدف از تحقیق توصیف متغیرها بوده است یا استنباط جامعه‌ی آماری؛ تعداد متغیرها نیز از مواردی است که در انتخاب روش اماری برای تجزیه و تحلیل اطلاعات نقش تعیین کننده و مهمی دارد. البته در ذکر روش یا روش‌های آماری، نوشتن فرمول‌های آماری ضرورتی ندارد.

۶ – نتایج و یافته ها:

در این بخش ابتدا یافته‌های تحقیق توصیف می‌گردد و اگر از آمار استنباطی نیز برای تجزیه و تحلیل و تفسیر اطلاعات استفاده شده است، نتایج را به صورت کامل و دقیق با ذکر اطلاعات آماری به دست آمده، ارائه می‌کنند.

سیف (۱۳۸۷) به نقل از گودوین (۱۹۹۵) می‌گوید که بخش نتایج را باید به ترتیب فرضیه‌ها یا پرسش‌های تحقیق تنظیم کنید و به تعداد فرضیه‌هایی که در بخش مقدمه مطرح ساخته اید، در بخش نتایج نیز به همان تعداد پاراگراف منظور نمایید. به طور مثال اگر در بخش مقدمه، سه فرضیه طرح کرده اید، در بخش نتایج نیز سه پارگراف بنویسید و به همان ترتیبی که فرضیه‌ها رادر بخش مقدمه

معرفی کرده اید، در بخش نتایج نیز آنها را مطرح نمایید. همچنین گودوین توصیه می‌کند: بهتر است هر یک از پاراگراف‌های بخش نتایج شامل یک توصیف کلامی از یکی از یافته‌های شما باشد و به دنبال آن آمار توصیفی و استنباطی موید آن بیاید. البته نیازی نیست در این بخش علت تایید یا رد فرضیه‌ها را محقق تبیین نماید؛ زیرا جای این مباحث در بخش «بحث» مقاله می‌باشد.

سایر مواردی را که پژوهشگر باید در تنظیم این بخش از مقاله مورد توجه قرار دهد، عبارتند از:

درباره ی هر یک از آزمون‌های آماری به کار گرفته شده برای هر فرضیه یا سوال پژوهشی، جزئیات لازم از جمله مقدار آزمون، درجه ی آزادی، سطح معنی داری، جهت اثرذکر گردد.

اطلاعات خیلی ضروری را به منظور تسریع در انتقال و تسهیل در فهم آن، در جدول یا جداولی مختصر، روشن و گویا ارائه کنید و مابقی اطلاعات غیر ضروری را می‌توان در جداولی که شماره و عنوان مشخص دارند در پیوست ارائه کرد.

می توان برای اطلاعات خیلی ضروری که در متن مقاله به صورت جدول ارائه شده اند، نمودار نیز ترسیم کرد و در صورت ضرورت در متن مقاله و در غیر آن در پیوست مقاله با ذکر شماره و عنوان ارائه کرد.

نکته ی مهم این که استفاده از جدول و نمودار در متن مقاله در صورتی مجاز است که برای فهم نتایج ویا تلخیص یافته‌ها ضرورت داشته باشد و اگر پژوهشگر بتواند همان نتایج را در چند جمله در متن به خوبی بیان کند، باید از آوردن جدول و نمودار در متن مقاله اجتناب کرد.

۷ – بحث:

در این قسمت از مقاله، نتایج و یافته‌ها تبیین و تفسیر می‌شوند و با ادبیات و مربوط به موضوع پژوهش، یعنی سوابق نظری و تجربی آن پیوند می‌یابند. شباهت‌ها و تفاوت‌های نتایج پژوهش با پژوهش‌های قبلی روشن و نقاط ضعف و قوت پژوهش مشخص می‌شوند و کمک‌هایی را که یافته‌های پزوهش به روشن شدن مساله ی مورد بررسی و زمینه ی دانش آن کرده اند، نیز معلوم می‌گردد. (سیف، ۱۳۸۷: ۳۳)

این بخش یکی از بخش‌های مهم مقاله است که لازم است پژوهشگر برای تدوین آن تئوری‌ها و مبانی نظری تدوین شده و همچنین پیشینه ی عمل گردآوری شده را به صورت دقیق مطالعه نماید تا در تدوین مباحث این بخش حضور ذهن کافی داشته باشد.

در هنگام تدوین این بخش، ابتدا باید خلاصه‌ای از یافته‌های عمده ی پژوهش با توجه به فرضیه‌ها یا پرسش‌های تحقیق مطرح و دلایل تایید یا عدم تاییدآنها توضیح داده شوند. همچنین لازم است تبیین‌های متفاوت نتایج نیز مورد توجه قرار گرفته و محقق ضمن اشاره به تبیین‌های دیگران، دلایل منطقی خود را در دفاع از دیدگاه خود توضیح دهد.

فرامرزی (۱۳۸۷: ۶۶) نکاتی را که باید در تنظیم این بخش مورد توجه قرار گیرند، بدین شرح ذکر می‌کند:

- از آوردن نتایج کمی باید پرهیزکرد.
- نتایج باید در قالب واژه‌های توصیفی بیان شوند.
- نتایج باید به نتایج تحقیقات قبلی یا مبانی نظری مربوط مقابله و مورد تفسیر قرار گیرند و در واقع به همسو بودن نتایج تحقیق با تحقیقات انجام شده‌ی قبلی یا مبانی نظری مربوط به مساله پرداخته شود.

- تا حدی دلایل رد یا تایید شدن فرضیه‌های پژوهشی را بیان کند.
- محدودیت‌های پژوهشی را به طور مختصر بیان کند.

پیشنهادهای مبتنی بر پژوهش نیز در حد اختصار و به طور مشخص ذکر شوند.

سخن آخر این که (سیف ،۱۳۸۷: ۳۴) اعتقاد دارد که در بعضی از مقاله‌ها می‌توان به جای دو عنوان جداگانه «نتایج» و «بحث» از عنوان واحد «نتایج و بحث» استفاده کرد. بنا به گفته ی مک گویگال در واقع گاهی تفسیر یک یافته بلافاصله پس از ارائه ی آن، بویژه اگر در یک آزمایش تعداد زیادی یافته وجود داشته باشد، بیشتر به خواننده کمک می‌کند؛ زیرا مراجعه ی مکرر به بخش یافته‌ها ممکن است باعث سردرگمی خواننده شود.

۸ – منابع:

بی‌تردید، ذکر منابع مورد استفاده در یک مقاله، بیانگر صداقت و امانت داربودن نویسنده ی آن و غنای علمی مقاله می‌باشد. از آنجا که توضیح کافی پیرامون این مبحث و همچنین بخش پیوست ها در فصل «مقاله‌های مطالعاتی – ترویجی» ارائه شده است، در این جا توجه خواننده ی محترم را به مطالعه ی بخش مورد نظر در فصل ذکر شده جلب می‌نماییم.

فصل پنجم: نکات تکمیلی در نگارش و ویرایش مقاله